MANUALUL PERSONALULUI DE RECENSĂMÂNT - partea a-II-a

<u>Cuprins</u>

3.4 Utilizarea tabletelor de către recenzori5
3.5 Utilizarea de către recenzori a aplicației Interviewer
3.6 Utilizarea hărților și a altor materiale privind sectorizarea
3.7 Controlul și validarea datelor de către recenzori
4.PRECIZĂRI PENTRU RECENZORI ȘEFI ȘI COORDONATORI LA NIVEL DE
MUNICIPIU, SECTOR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, ORAȘ SAU COMUNĂ42
4.1 Atribuții ale recenzorilor șefi și ale coordonatorilor la nivel de municipiu, sector al municipiului București, oraș sau comună și modul de lucru cu UJIR42
4.2 Monitorizarea recenzorilor și recenzorilor pentru autorecenzare asistată de către recenzori șefi, și coordonatori la nivel de municipiu, sector al municipiului BUCUREȘTI, oraș sau comună51
5. CONTROLUL ȘI VALIDAREA DATELOR DE CĂTRE UJIR Error! Bookmark not defined.
5.1 Fluxul de validare al datelor la nivel UJIR Error! Bookmark not defined.
5.2 Controlul și validarea datelor de către supervizori și headquarteri Error! Bookmark not defined.
5.2.1. Descrierea platformei Survey Solutions pentru headquarteri Error! Bookmark not defined.
5.2.2. Descrierea platformei Survey Solutions pentru supervizori Error! Bookmark not defined.
5.2.3 Controlul datelor prin paradate Frror! Bookmark not defined

Lista figurilor

Figura 1 Selectarea de către observatori a rolului de supervizor pentru monitorizare	_51
Figura 2 Intrarea în mod read-only pentru Observatori	_51
Figura 3 Prima fereastră vizualizată de către Observatorii care preiau rolul de Superv	vizori
	_52
Figura 4 Filtrarea chestionarelor în modul Supervisor, de către Observatori	_52
Figura 5 Interviul completat, vizualizat de către Observatori	_53
Figura 6 Fereastra de istoric al statusurilor interviurilor vizualizată de către Observato	ori în
modul Supervisor	_53
Figura 7 Fereastra de monitorizare a activității unui recenzor vizualizată de către	
Observatori în modul Supervisor	_54
Figura 8 Monitorizarea activității recente de sincronizare a unui recenzor vizualizată	de
către Observatori în modul Supervisor	_54
Figura 9 Monitorizarea informațiilor detaliate despre dispozitivul unui recenzor vizual	izată
de către Observatori în modul Supervisor	_55
Figura 10 Monitorizarea datelor privind ultima conectare pe tabletă a unui recenzor	
vizualizată de către Observatori în modul Supervisor	55
Figura 11 Selectarea de către observatori a rolului de headquarter pentru monitoriza	re56
Figura 12 Intrarea în mod read-only pentru Observatori	56
Figura 13 Prima fereastră vizualizată de către Observatorii care preiau rolul de	-
Headguarteri	57
Figura 14 Filtrarea interviruilor în modul Headquarter, de către Observatori	57
Figura 15 Interviul completat, vizualizat de către Observatori	58
Figura 16 Fereastra de istoric al statusurilor interviurilor vizualizată de către Observa	tori în
modul Headquarter	59
Figura 17 Fereastra de monitorizare a activității unui recenzor vizualizată de către	
Observatori în modul Headquarter	59
Figura 18 Monitorizarea activității recente de sincronizare a unui recenzor vizualizată	i de
către Observatori în modul Headquarter	60
Figura 19 Monitorizarea informațiilor detaliate despre dispozitivul unui recenzor vizua	alizată
de către Observatori în modul Headquarter	60
Figura 20 Monitorizarea datelor privind ultima conectare pe tabletă a unui recenzor	
vizualizată de către Observatori în modul Headquarter	_60
Figura 21 Monitorizarea situației acțiunilor pe tablete ale recenzorilor vizualizată de c	ătre
Observatori în modul Headquarter	_62
Figura 22 Fluxul de validare al interviurilor la nivel de UCIRError! Bookmark not de	fined.
Figura 23 Accesarea meniului Gestionarea contului in modul HeadquarterEr	ror!
Bookmark not defined.	
Figura 24 Secțiunea Utilizatori în modul Headquarter Error! Bookmark not defir	ied.
Figura 25 Sectiunea Interviuri în modul Headquarter Error! Bookmark not defir	ned.
Figura 26 Filtrarea interviurilor după status, în modul Headquarter Error! Bookmark	not
defined.	

3

Figura 27 Filtrarea interviurilor după responsabil, în modul Headquarter**Error! Bookmark** not defined.

Figura 28 Filtrarea dinamică a interviurilor, în modul Headquarter **Error! Bookmark not** *defined.*

Figura 29 Editarea variabilelor expuse, în modul Headquarter____ **Error! Bookmark not** defined.

Figura 30 Selectarea și activarea variabilelor expuse, în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.**

Figura 31 Utilizarea Selectarea întrebărilor (Question selector) la filtrele dinamice, în modul Headquarter _____ **Error! Bookmark not defined.**

Figura 32 Selectarea și sortarea interviurilor cu erori sau răspunsuri lipsă, în modul Headquarter ______ **Error! Bookmark not defined.**

Figura 33 Vizualizarea interviurilor, în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.** Figura 34 Filtrarea întrebărilor în interviu, în modul Headquarter **__ Error! Bookmark not defined.**

Figura 35 Validarea interviurilor in modul Headquarter <u>Error! Bookmark not defined</u>. Figura 36 Respingerea interviurilor in timpul validarii, in modul Headquarter <u>Error!</u> Bookmark not defined.

Figura 37 Identificarea interviurilor cu erori sau incomplete in modul Headquarter **Error! Bookmark not defined.**

Figura 38 Istoricul starilor interviului în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.** Figura 39 Exportul datelor, în modul Headquarter _____ **Error! Bookmark not defined.** Figura 40 Exportul datelor, în modul Headquarter _____ **Error! Bookmark not defined.**

Figura 41 Subsecțiunea Chestionare, în modul Headquarter **Error! Bookmark not defined.** Figura 42 Subsecțiunea Interviuri alocate, în modul Headquarter **Error! Bookmark not defined.**

Figura 43 Subsecțiunea Supervizori în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.** Figura 44 Informatii de contact ale supervizorilor în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.**

Figura 45 Subsecțiunea Recenzori (Anchetatori) în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.**

Figura 46 Informatii privind activitatea recenzorului în teren, în subsecțiunea Recenzori (Anchetatori) din modul Headquarter _____ Error! Bookmark not defined. Figura 47 Subsecțiunea Echipe și stări în modul Headquarter ____ Error! Bookmark not defined.

Figura 48 Informații referitoare la interviurile alocate unui supervizor și transmise de acesta headquarterului

Figura 49 Subsecțiunea Durata stare în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.** Figura 50 Subsecțiunea Dispozitive/recenzori (anchetatori) în modul Headquarter **Error! Bookmark not defined.**

Figura 51 Subsecțiunea Raport harti în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.** Figura 52 Subsecțiunea Diagrama cumulativa a interviurilor în modul Headquarter**Error! Bookmark not defined.**

Figura 53 Subsecțiunea Cantitate în modul Headquarter **Error! Bookmark not defined.** Figura 54 Subsecțiunea Viteza, în modul Headquarter **_ Error! Bookmark not defined.** Figura 55 Subsecțiunea Survey Statistics în modul Headquarter_ **Error! Bookmark not** *defined.*

Figura 56 Model de interviu incomplet _____ Error! Bookmark not defined. Figura 57 Respingerea unui interviu______ Error! Bookmark not defined. Figura 58 Sectionile din modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 59 Sectiunea Echipe și roluri în modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 60 Informatii privind activitatea recenzorului în teren, în sectiunea Echipe și roluri din modul Supervizor ______ Error! Bookmark not defined. Figura 61 Subsectiunea Anchete si stari în modul Supervizor ____ Error! Bookmark not defined. Figura 62 Subsectiunea Membrii echipei si starile în modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 63 Informatii referitoare la interviurile alocate unui recenzor si transmise de acesta supervizorului Error! Bookmark not defined. Figura 64 Subsectiunea Durata stare în modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 65 Subsectiunea Cantitate în modul Supervizor – numarul de interviuri finalizate Error! Bookmark not defined. Figura 66 Subsecțiunea Cantitate în modul Supervizor – numarul de interviuri gestionate _____ Error! Bookmark not defined. de către supervizor Figura 67 Filtrarea dupa perioade de timp a interviurilor gestionate de catre supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 68 Durata medie a completarii intreviului, in subsecțiunea Viteza, în modul Error! Bookmark not defined. Supervizor Figura 69 Durata medie de alocare a interviurilor, in subsecțiunea Viteza, în modul _____ Error! Bookmark not defined. Supervizor Figura 70 Subsectiunea Raport harti în modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 71 Subsectiunea Statisticile anchetei în modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 72 Sectiunea Interviuri alocate în modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 73 Sectiunea Interviuri din modul Supervizor ____ Error! Bookmark not defined. Figura 74 Validarea interviurilor in modul Supervizor ____ Error! Bookmark not defined. Figura 75 Respingerea interviurilor in timpul validarii, in modul Supervizor Error! Bookmark not defined. Figura 76 Identificarea interviurilor cu erori sau incomplete in modul Supervizor__Error! Bookmark not defined. Figura 77 Istoricul starilor interviului in modul supervizor Error! Bookmark not defined.

Figura 78 Exportul paradatelor în modul Headquarter <u>Fror! Bookmark not defined.</u> Figura 79 Fisierul de paradate exportat <u>Fror! Bookmark not defined.</u>

3.4 Utilizarea tabletelor de către recenzori 3.4.1. Utilizarea tabletelor de către recenzorii pe teren (CAPI)

În activitatea de colectare a datelor pe teren în chestionarul CAPI din cadrul RPL2021 se vor utiliza 3 tipuri de tablete: Lenovo P10, Samsung S4 și Samsung S6.

I. Specificații

LENOVO TB-X705L:	SAMSUNG S4:	SAMSUNG S6:
- Android 9 (se	- Android 10 (se	- Android 11 (se
actualizează automat	actualizează	actualizează
sau manual),	automat sau	automat sau
- RAM: 4 GB	manual)	manual)
- Stocare: 64 GB,	- RAM: 4 GB	- RAM: 6 GB
- Display: 10.1 inch,	- Stocare: 64 GB	- Stocare: 128GB
	- Display: 10.5 inch	- Display: 10.5 inch

II. Punerea în funcțiune a tabletelor

- Tabletele vor fi recepționate într-o cutie care, pe lângă tableta propriu-zisă, va conține și cablul de alimentare și manualul de utilizare.
- Pentru încărcarea tabletei cablul de date se va conecta la adaptor și la portul micro USB al tabletei.



 Tableta LENOVO P10 se porneşte prin apăsarea continuă celui de-al doilea buton din partea stânga sus, pe lățimea tabletei, până apare logoul Lenovo.



 Tabletele SAMSUNG se pornesc prin apăsarea continuă a butonului din dreapta sus, pe lungimea tabletei, pana la apariția logoului Samsung



- În cazul tabletelor LENOVO, pentru a deschide tableta care a intrat în modul de repaus (sleep mode) apăsați scurt același buton utilizat pentru a se deschide tableta, după care glisați degetul pe ecran de jos în sus.
- În cazul tabletelor SAMSUNG, pentru a deschide tableta care a intrat în modul de repaus (sleep mode) atingeți ecranul scurt de două ori sau apăsați scurt butonul de pornire, după care glisați degetul pe ecran în orice direcție.

Accesarea tabletelor după intrarea în modul de repaus (sleep mode)

- În cazul tabletelor LENOVO, apăsați scurt același buton utilizat pentru a se deschide tableta sau atingeți ecranul scurt de două ori, după care *glisați degetul pe ecran de jos în sus*.
- În cazul tabletelor SAMSUNG, atingeți ecranul scurt de doua ori sau apăsați scurt butonul de pornire, după care *glisați degetul pe ecran în orice direcție.*

III. Configurarea limbii

- În cazul în care tableta nu este configurată în limba română:
 - ➤ LENOVO: Settings (Setări) → System (Sistem) → Languages & input (Limbi şi introducerea textului) → Languages (Limbi)
 - ➤ SAMSUNG: Settings (Setări) → General management (Gestionare generală) → Language and input (Limbă şi tastatură) → Language (Limbă)
- Pentru selectarea unei limbi: Add a language (Adăugare limbă sau Adăugaţi o limbă)
- Dacă limba română există deja în listă:
 - LENOVO: apăsaţi cele trei linii orizontale din dreapta limbii pe care doriţi să o selectaţi şi, ţinând apăsat, glisaţi în sus până ajunge pe prima poziţie
 - SAMSUNG selectaţi limba şi apăsaţi butonul "Aplicare"

Ca suport pentru instrucțiunile din acest manual, au fost realizate tutoriale video care descriu configurarea limbii pe cele 3 tablete. Ele sunt încărcate pe Google Drive și se pot accesa prin link sau cod QR, astfel:

Pentru tableta Lenovo P10: https://drive.google.com/file/d/10aJs2NA7nm5eAuIBOYEIF8cNY-UMt8VU/view?usp=sharing



Pentru tableta Samsung S4:

https://drive.google.com/file/d/1-AwXik1KB5xhxMVQzM87YKt2VDaOxaj8/view?usp=sharing



Pentru tableta Samsung S6:



IV. Conectarea la date mobile și wifi

- Tableta este prevazută cu cartelă care asigură accesul la Internet în zonele în care aveți semnal de la furnizorul cartelei sau tableta poate fi conectată la Internet în zonele în care aveți acces la o rețea wifi.
- Pentru a activa datele mobile glisați degetul în partea de sus a tabletei și apăsați Date mobile sau Mobile data. Când sunt active, acestea sunt albastre
- Accesarea unei retele wifi: Setări →Reţea şi Internet →WLAN (Lenovo); Setări → Conexiuni → Wi-Fi (Samsung). Alegeți reţeaua la care doriți să vă conectați şi introduceți parola. Conectarea la o reţea wifi se poate face şi prin glisarea degetului în jos, în partea de sus a tabletei.

Nu vă conectați la rețele de wifi publice nesigure (de exemplu: conectarea se face fără parolă, când vă conectați sub denumirea rețelei apare mesajul "unsecure network")**V.**

Gradul de încărcare al bateriei

- Gradul de încărcare al bateriei
 - LENOVO: se poate identifica în partea din dreapta sus a ecranului.
 Pentru a afişa procentul de încărcare al bateriei:

Setări→Baterie→Procentajul bateriei

(butonul din dreapta trebuie să fie albastru).

> SAMSUNG: se poate identifica în partea din dreapta sus a

ecranului. Pentru a afişa procentul de încărcare al bateriei:

Setări \rightarrow Notificări \rightarrow Bară de stare \rightarrow Afişare procentaj baterie

(butonul din dreapta trebuie să fie albastru).

• La începerea lucrului pe teren tableta trebuie încărcată în cazul în care pe ecran se indică un grad de încărcare sub 75%.

Ca suport pentru instrucțiunile din acest manual, au fost realizate tutoriale video care descriu modalitatea de verificare a gradului de încărcare a bateriei pe cele 3 tablete. Ele sunt încărcate pe Google Drive și se pot accesa prin link sau cod QR, astfel:

• Pentru tableta Lenovo P10:

https://drive.google.com/file/d/10b0ugXM081C4CyeZr2ltYaQI5DCgz9QX/view?usp=sha ring



• Pentru tableta Samsung S4:

https://drive.google.com/file/d/1-M10N5E4x8Zf5LUUBluptLDWkCBhhrzX/view?usp=sharing



• Pentru tableta Samsung S6:

https://drive.google.com/file/d/1-eQwqFwES9I_pk1AszeVqnLvxMVOIMw-

/view?usp=sharing



VI. Activarea locației

- ➤ LENOVO: Setări→Securitate şi locație→Confidențialitate →Locație →Utilizați locația (butonul din dreapta trebuie sa fie albastru).
- ➢ SAMSUNG: Setări→Locație→Activat (albastru).

Ca suport pentru instrucțiunile din acest manual, au fost realizate tutoriale video care descriu modalitatea de activare a locației pe cele 3 tablete. Ele sunt încărcate pe Google Drive și se pot accesa prin link sau cod QR, astfel:

• Pentru tableta Lenovo P10:

https://drive.google.com/file/d/10b9G-zYytgOsIoPk84PhbDZDt-9YzYWh/view?usp=sharing



• Pentru tableta Samsung S4:

https://drive.google.com/file/d/1059A4Bs-idxYEV-yR5K1HzMd6j7aXNz_/view?usp=sharing



• Pentru tableta Samsung S6:

https://drive.google.com/file/d/1-8RKQfoaASMtRZgDTNGWMvKpFicimiz/view?usp=sharing



3.5.2. Utilizarea tabletelor de către recenzorii pentru AutoRecenzare Asistată (ARA)

În activitatea recenzorilor ARA de asistare a persoanelor în vederea autorecenzării se vor utiliza 3 tipuri de tablete: Lenovo P10, Samsung S4 și Samsung S6.

Configurare tablete Lenovo Tab P10 pentru recenzorii ARA (AutoRecenzare Asistată ARA – RPL2021)

Pentru utilizarea tabletelor **Lenovo Tab P10** la **autorecenzarea asistată ARA** se vor efectua următorii pași pentru configurarea acestora:

- Tableta Lenovo Tab P10 are butonul de pornire/oprire pe muchia stânga sus (luţnd ca punct de reper camera frontală a tabletei); la fel butoanele de volum; suportul pentru SIM/card SD este situat pe muchia dreapta la mijloc; inserarea cartelei SIM în acest suport se face cu tableta oprită, după scoaterea suportului cu cheiţa pe care o veţi găsi în cutia tabletei Lenovo Tab P10. Dacă nu găsiţi în cutie această cheiţă atunci acest lucru se poate face şi cu o sârmuliţă subţire;
- 2. În ecranul care apare la deschiderea tabletei glisam pe ecran în sus. Tableta pornește sub userul Owner (care are drepturi de administrare);
- 3. Pentru a seta un PIN de securitate pentru userul Owner (administrator) se intra în Settings și apoi alegem Security & location. Apoi la secțiunea Device security apăsăm pe Screen lock și alegem opțiunea PIN. În fereastra Secure start-up care apare alegem NO. Apoi va trebui să tastăm de 2 ori PIN-ul urmator: 01122018. Apoi în fereastra Notifications apăsăm butonul DONE. În acest moment profilul de administrare Owner este protejat de acest PIN de securitate.
- 4. Se intra în **Settings** (Setari) și alegem **User & accounts** și intrăm pe **Multiple users**. Apoi **ADD USER** și alegem **Standard user** prin apăsare pe **+ADD** și apoi **Continue**.
- 5. Apoi scriem numele profilului și anume RecenzorARA și apoi NEXT. Apoi CLOSE.
- 6. Apoi trebuie să vă logați pe tabletă cu userul nou creat **RecenzorARA** (în ecranul de pornire, în partea de jos, se glisează pictograma userului **RecenzorARA** pe orizontală

spre stânga, iar apoi pe verticală în sus). Pictograma userului **RecenzorARA** are litera "R" mare în centru;

- 7. În acest moment trebuie să verificați că datele mobile de pe tabletă sunt activate; pentru aceasta se glisează din marginea de sus a ecranului în jos şi se apasă pe opțiunea Mobile data (Date mobile) care se va colora în albastru;
- 8. Pentru accesul la formularul de preînregistrare în vederea autorecenzării, recenzorul ARA va intra în browser-ul Chrome, apoi se ignora ferestrele Sign in to Chrome cu NoThanks și Activați sincronizarea? cu Nu, mulțumesc și vom seta pagina de pornire (homepage-ul) a browser-ului și anume: www.recensamantromania.ro; Pentru aceasta în bara de adrese scriem www.recensamantromania.ro și dupa ce se încarcă această pagină apăsăm pe cele 3 puncte verticale din dreapta sus a browser-ului și alegem Settings. Apoi alegem secțiunea Home page și verificăm să fie setat pe On. Apoi se apasă pe Open this page și scriem <u>http://www.recensamantromania.ro</u> și apoi alegem Save. Ne întoarcem apoi și închidem browser-ul. Apoi verificăm prin deschiderea Chrome dacă se încarcă pagina de pornire pe care am configurat-o anterior și anume <u>http://www.recensamantromania.ro;</u>
- 9. Apoi din această pagină se da click pe secțiunea **PLATFORMA AUTO-RECENZARE** ca în figura de mai jos:



10. În acest moment de deschide formularul de preînregistrare;

- 11. Dupa finalizarea preînregistrării şi trimiterea formularului, recenzorul ARA va trebui să-şi acceseze căsuța de email pentru a deschide link-urile pentru completarea chestionarelor de autorecenzare. Adresa serverului de email şi credentialele de acces la căsuța de email vor fi furnizate în perioada următoare şi se vor accesa tot din browser-ul Chrome.
- De reținut că activitatea de autorecenzare asistată va fi realizată doar după logarea la tabletă cu userul RecenzorARA;
- 13. Utilizatorul Owner care are drepturi de administrare va fi utilizat doar pentru paşii 1-5 de mai sus. Sub nicio formă nu ne vom loga ulterior cu userul Owner ci doar cu userul RecenzorARA.
- 14. Vă rugăm să verificați încărcarea bateriilor tabletelor și să le puneți la încărcat dacă nivelul de încărcare scade sub 30%.

Configurare tablete Samsung Tab S4 pentru recenzorii ARA (AutoRecenzare Asistata ARA – RPL2021)

Pentru utilizarea tabletelor **Samsung Tab S4** la **autorecenzarea asistată ARA** se vor efectua următorii pași pentru configurarea acestora:

- 1. Tableta Samsung Tab S4 are butonul de pornire/oprire pe muchia dreapta sus (luând ca punct de reper camera frontală a tabletei); la fel butoanele de volum; suportul pentru SIM/card SD este situat pe muchia dreapta jos; inserarea cartelei SIM în acest suport se face cu tableta oprită, după scoaterea suportului cu cheiţa pe care o veţi găsi în cutia tabletei Samsung Tab S4. Dacă nu găsiţi în cutie această cheiţă atunci acest lucru se poate face şi cu o sârmuliţă subţire.
- 2. În ecranul care apare la deschiderea tabletei glisăm pe ecran în sus. Tableta pornește sub userul Owner (care are drepturi de administrare).
- Pentru a seta un PIN de securitate pentru userul Owner (administrator) se intra în Settings și apoi alegem Lock screen. Se apasă pe Screen lock type și alegem PIN.

Tastăm PIN-ul: 01122018 de două ori și **OK**. Apoi **Done** și apoi ignorăm fereastra care apare. În acest moment userul Owner are setat acest PIN de securitate.

- 4. Se intra în Settings (Setari), alegem Accounts & backup şi intrăm pe Users. Apoi alegem Add user or profile şi confirmăm cu OK. Apoi alegem Set up now. Tableta comută la userul nou creat şi porneşte configurarea lui.
- 5. În primul ecran apăsăm Let's go! apoi Skip în ecranul cu WiFi Network.
- În ecranul următor se bifează prima opțiune "End User License Agreement" și apoi Next.
- Apoi dezactivăm Allow scanning prin glisarea butonului albastru spre stânga. Apoi More şi Accept.
- În fereastra cu contul Samsung se dă Skip şi apoi din nou Skip. În acest moment tableta este logată cu noul user.
- Pentru redenumirea userului nou creat se intră în Settings apoi Accounts and backup și la Users se apasă pe You (New user 1) și se scrie numele RecenzorARA și apoi OK;
- 10. Apoi trebuie să vă logați pe tabletă cu userul nou creat RecenzorARA (în ecranul de pornire, în partea dreapta sus, se apasă pe pictograma colorată a userului RecenzorARA și apoi se glisează în sus);
- 11.În acest moment trebuie să verificați ca datele mobile de pe tabletă sunt activate; pentru aceasta se glisează din marginea de sus a ecranului în jos și se apasă pe opțiunea Mobile data (Date mobile) care se va colora în albastru;
- 12. Pentru accesul la formularul de preînregistrare în vederea autorecenzării, recenzorul ARA va intra în browser-ul Chrome, apoi se ignoră ferestrele Sign in to Chrome cu NoThanks și Activați sincronizarea? cu Nu, multumesc și vom seta pagina de pornire (homepage-ul) a browser-ului și anume: www.recensamantromania.ro; Pentru această în bara de adrese scriem www.recensamantromania.ro si după ce se încarcă această pagină apăsăm pe cele 3 puncte verticale din dreapta sus a browserului și alegem Settings. Apoi alegem secțiunea Home page și verificăm să fie setat pe On. Apoi se apasa pe Open this page si scriem http://www.recensamantromania.ro si apoi alegem Save. Ne întoarcem apoi și

închidem browser-ul. Apoi verificăm prin deschiderea Chrome dacă se încarcă pagina de pornire pe care am configurat-o anterior și anume <u>http://www.recensamantromania.ro;</u>

13. Apoi din această pagină se dă click pe secțiunea **PLATFORMA AUTO-RECENZARE** ca în figura de mai jos:

Eile Edit View Higtory Bookmarks	Jook Help		- a ×
🖀 Recensamantul Populatiei si Lo 🗙	+		
$\leftarrow \rightarrow \alpha$	O A https://www.recensamantromania.ro	습	⊚ ♣ ≅
2021 RECENS	ĂMÂNTUL Acasa Actualități Mass media Instrumentar și legislație Metodologie întrebări frecvente Istoric contact 1, cond cu cord	• •	r <mark>M</mark> Ś
	RPL 2021 Patrormi du Toi- Peter Safe Martie 2022		
	DECENSALATION POPULAȚIEI ȘI LOCUINȚELOR 2021 NOUTĂȚI METODE DE RECENZARE STATISTICĂ		
	RPL 2021		
	DESPRE RECINCUMANT HOTAKAR ALE CCRP, 2021 LEGISLA/JE STORIC INSTRUMENTAR ȘI METODOLOGII Cum devin recenzor ?		

- 14. În acest moment se deschide formularul de preînregistrare;
- 15. Dupa finalizarea preînregistrării și trimiterea formularului, recenzorul ARA va trebui să-și acceseze căsuța de email pentru a deschide link-urile pentru completarea chestionarelor de autorecenzare. Adresa serverului de email și credențialele de acces la căsuța de email vor fi furnizate în perioada următoare și se vor accesa tot din browser-ul Chrome;
- 16.De reținut ca activitatea de autorecenzare asistată va fi realizată doar după logarea la tabletă cu userul **RecenzorARA**;
- 17. Utilizatorul Owner care are drepturi de administrare va fi utilizat doar pentru paşii 1-4 de mai sus. Sub nicio formă nu ne vom loga ulterior cu userul Owner ci doar cu userul RecenzorARA;
- 18. Vă rugăm să verificați încărcarea bateriilor tabletelor și să le puneți la încărcat dacă nivelul de încărcare scade sub 30%.

Configurare tablete Samsung Tab S6 pentru recenzorii ARA (AutoRecenzare Asistata ARA – RPL2021)

Pentru utilizarea tabletelor **Samsung Tab S6** la **autorecenzarea asistată ARA** se vor efectua următorii pași pentru configurarea acestora:

- 1. Tableta Samsung Tab S6 are butonul de pornire/oprire pe muchia dreapta sus (luând ca punct de reper camera frontală a tabletei); la fel butoanele de volum; suportul pentru SIM/card SD este situat pe muchia dreapta jos; inserarea cartelei SIM în acest suport se face cu tableta oprită, după scoaterea suportului cu cheiţa pe care o veţi găsi în cutia tabletei Samsung Tab S6. Dacă nu găsiţi în cutie această cheiţă atunci acest lucru se poate face şi cu o sârmuliţă subţire.
- 2. În ecranul care apare la deschiderea tabletei glisăm pe ecran în sus. Tableta pornește sub userul Owner (care are drepturi de administrare).
- Pentru a seta un PIN de securitate pentru userul Owner (administrator) se intră în Settings și apoi alegem Lock screen. Se apasă pe Screen lock type și alegem Cod PIN. Tastăm PIN-ul: 01122018 de două ori și OK. Apoi Done și apoi ignorăm fereastra care apare. În acest moment userul Owner are setat acest PIN de securitate.
- Se intra în Settings (Setări), alegem Accounts & backup şi intrăm pe Users. Apoi alegem Add user şi confirmăm cu OK. Apoi alegem Set up now. Tableta comută la userul nou creat şi porneşte configurarea lui.
- 5. În primul ecran apăsăm Let's go! apoi Skip în ecranul cu WiFi Network.
- În ecranul următor alegem ultima opțiune "End User License Agreement" și apoi Next.
- Apoi dezactivăm Allow scanning prin glisarea butonului albastru spre stânga. Apoi More şi Accept.
- 8. În fereastra cu contul Samsung se dă **Skip** și apoi din nou **Skip**. În acest moment tableta este logată cu noul user.
- Pentru redenumirea userului nou creat se intră în Settings apoi Accounts and backup și la Users se apasă pe You (New user 1) și se scrie numele RecenzorARA și OK;

10. Pentru ca pe tableta de tip Samsung Tab S6, după crearea profilului RecenzorARA și dupa repornirea tabletei nu se poate selecta utilizatorul RecenzorARA din colțul din dreapta sus, acesta părând a fi dezactivat, vă rog să faceți pașii de mai jos:

- Vă logați pe tableta cu userul Owner, intrați în **Settings**, apoi în **Biometrics and security.**

- Apoi la **Other security settings** (ultima secțiune de jos) în dreptul secțiunii **Strong protection** dezactivăm butonul albastru prin glisare spre stânga.

- Apoi reporniți tableta.

- 11. Apoi trebuie să vă logați pe tableta cu userul nou creat RecenzorARA (în ecranul de pornire, în partea dreapta sus, se apasă pe pictograma colorată a userului RecenzorARA și apoi se glisează în sus);
- 12. În acest moment trebuie să verificați ca datele mobile de pe tableta sunt activate; pentru aceasta se glisează din marginea de sus a ecranului în jos si se apasa pe optiunea Mobile data (Date mobile) care se va colora în albastru;
- 13. Pentru accesul la formularul de preînregistrare în vederea autorecenzării, recenzorul ARA va intra în browser-ul Chrome, apoi se ignoră ferestrele Sign in to Chrome cu NoThanks și Activați sincronizarea? cu Nu, mulțumesc și vom seta pagina de pornire (homepage-ul) a browser-ului și anume: www.recensamantromania.ro; Pentru aceasta în bara de adrese scriem www.recensamantromania.ro și după ce se încarcă această pagină apăsăm pe cele 3 puncte verticale din dreapta sus a browser-ului și alegem Settings. Apoi alegem secțiunea Home page și verificăm să fie setat pe On. Apoi se apasă pe Open this page și scriem <u>http://www.recensamantromania.ro</u> și apoi alegem Save. Ne întoarcem apoi și închidem browser-ul. Apoi verificăm prin deschiderea Chrome dacă se încarcă pagina de pornire pe care am configurat-o anterior și anume <u>http://www.recensamantromania.ro</u>;
- 14. Apoi din această pagină se da click pe secțiunea **PLATFORMA AUTO-RECENZARE** ca în figura de mai jos:



- 15. În acest moment se deschide formularul de preînregistrare;
- 16. După finalizarea preînregistrării şi trimiterea formularului, recenzorul ARA va trebui să-şi acceseze căsuța de email pentru a deschide link-urile pentru completarea chestionarelor de autorecenzare. Adresa serverului de email şi credențialele de acces la căsuța de email vor fi furnizate în perioada următoare şi se vor accesa tot din browser-ul Chrome.
- 17.De reținut ca activitatea de autorecenzare asistată va fi realizată doar după logarea la tabletă cu userul **RecenzorARA**;
- 18. Utilizatorul Owner care are drepturi de administrare va fi utilizat doar pentru paşii 1-4 de mai sus. Sub nicio formă nu ne vom loga ulterior cu userul Owner ci doar cu userul RecenzorARA;
- 19. Vă rugăm să verificați încărcarea bateriilor tabletelor și să le puneți la încărcat dacă nivelul de încărcare scade sub 30%.

3.5 Utilizarea de către recenzori a aplicației Interviewer

- Pentru realizarea interviurilor pe teren veți utiliza aplicația Interviewer instalată în prealabil pe tableta care v-a fost alocată.
- Aplicația va apărea pe tabletă reprezentată de logo-ul si denumirea "Interviewer".
- La accesarea aplicației Interviewer se vor afișa două câmpuri în care veți introduce credențialele primite în calitate de recenzor: numele de utilizatorși parola.

(U)
survey S	olutions
Interv	iewer
Interv	iewer

În situațiile în care la introducerea parolei apare mesajul "Parolă incorectă" trebuie să verificați dacă ați introdus-o corect, prin reintroducereși apăsarea iconiței în formă de ochi din dreapta. Astfel veți putea vedea textul introdus în câmpul de parolă.

Din motive de asigurare a securității datelor, la fiecare ieșire din aplicație veți fi deconectat astfel încât, în cazul pierderii tabletei, datele colectate să nu poată fi accesate. Pentru conectare apăsați butonul "intră în cont".

 La prima accesare veți vizualiza Panoul de control al aplicației unde nu există încă niciun chestionar. Chestionarele care v-au fost alocate vor fi vizibile doar după ce veți sincroniza tableta prin apăsarea butonului albastru "Sincronizare"– având grijă ca această sincronizare să fie realizată când aveți acces la Internet (semnal bun al Internetului). Următoarele sincronizări se vor realiza prin apăsarea butonului în forma de nor din dreapta sus a ecranului.

 Sincronizarea se referă la transferul de date cu serverul și se va efectua doar dacă există conexiune la Internet, deci verificați ca datele mobile să fie pornite



Dacă totul a funcționat corect, după sincronizare, veți fi anunțați printr-un mesaj afișat pe ecran că sincronizarea s-a efectuat cu succes și că au fost actualizate toate sarcinile, iar formularele de recensământ care vă sunt atribuite de supervizor se vor regăsi pe ecran în secțiunea "creare nou" sub denumirea de șabloane.

	Creare Nou	States of the second	Creare Nou
		Creare chestionar nou u	tilizând șabloane
eare chestionar nou i	utilizând șabloane	#20	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 (CAPI) (v2) Chestionar unic
		SECTOR DE RECENSAMANT	555555 5555
100	Recensământul Populației și al Locuintelor din Romania		555555 55
#20	- 2021 (CAPI) (v2)		1
	Chestionar unic		lifov
	onestional and	Localitatea: Municipiul / Orașul /	C., Domnesti
SCTOP OF PECENSÄMÄNT.		Localitatea componentă a munic	ipi Domnesti
ECTOR DE RECEIVOANNANT.	33333 3333	Strada	Principala
UB-SECTOR:	555555 55	-Mumar:	1
		Diaca	1
OD GRID:	1	Etar	1
		Apartament	1
	and the second	Sectiunes LC.	Recenzorul va completa sectiunea LC
¥21	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania : - 2021 (CAPI) (v2)	INCEPERE CHESTIONAR NOU	
	Chestionar unic	#21	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 (CAPI) (v2) Chestionar unic
ECTOR DE RECENSĂMÂNT:	666666 6666	SEGTOR DE RECENSÁMÁNT	00000 0000
IR SECTOR	666666 66	SUB-SECTOR	666666 66
out of the	00000000	COD GRID	7
	1	***	

Prin apăsarea pe fiecare chestionar alocat se vor afișa mai multe informații legate de adresa locuinței și veți putea începe completarea chestionarului prin apăsarea butonului albastru "Începere chestionar nou".

Dintr-un chestionar deschis se poate reveni oricând la panoul de control, iar interviul început poate fi reluat din statusul "Începute".





• În lista chestionarelor veți putea identifica 2 tipuri de chestionare:

- cele care conțin informațiile de identificare a adresei (care sunt pre-completate), marcate prin denumirea "chestionar unic", pentru a sugera ideea că ele sunt destinate unei singure adrese și - un chestionar creat pentru a fi utilizat în cazul locuințelor nou identificate pe teren și pentru care nu există un chestionar unic. Acesta este marcat cu textul "De colectat: nelimitat". Situații particulare când trebuie să completați un astfel de chestionar:

- o în cazul celei de a doua, a treia gospodărie întâlnită într-o locuință;
- în cazul unei locuințe noi pe care o identificați în sectorul dumneavoastră de recensământ

0 chestionare pentru int21	1 • • • •	:
	Creare Nou	
C <mark>reare</mark> chestionar nou u	utilizând șabloane	
#22	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania : 2021 (CAPI) (v2) De colectat: nelimitat	
SECTOR DE RECENSĂMÂNT:	555555 5555	
SUB-SECTOR:	555555 55	
COD GRID:	1	
#21	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania :	
	Chestionar unic	
SECTOR DE RECENSĂMÂNT:	666666 6666	
SUB-SECTOR:	666666 66	
COD GRID:	1	

În listă există un singur chestionar "nelimitat" pe care îl veți folosi și prin care puteți deschide chestionare noi ori de câte ori este nevoie pentru că ele nu au date precompletate. În aceste chestionare va trebui să introduceți adresa locuinței nou identificate. Chestionarul nelimitat nu dispare din lista "Creare nou" el putând fi folosit de câte ori este nevoie.

Atenție, nu completați chestionarele nelimitate pentru adrese pentru care există deja un chestionar unic. Acestea din urmă vor rămâne în lista de chestionare și vor apărea ca fiind necompletate.

• Panoul de control

În panoul de control avem 4 componente privind statusul interviurilor: **Creare nou, Începute, Respinse, Finalizate**. În dreptul fiecărei denumiri a componentelor apare în paranteză numărul chestionarelor pe care le conțin.

Câmpul **Creare nou** se populează în momentul sincronizării tabletei cu interviuri distribuite de către headquarter. Câmpul **începute** conține interviuri începute dar nefinalizate și asupra cărora se poate reveni.

Câmpul **Respinse** conține interviuri respinse de supervizori pentru a putea fi corectate de recenzori. Ele conțin comentarii și note, cu privire la motivul respingerii. Comentariile si notele se pot vedea la intrarea pe chestionar. Întrebările cu comentarii apar marcate cu roșu și la apăsarea textului veți fi redirecționat la întrebare.

Câmpul **finalizate** conține interviuri completate integral, care vor fi transmise în momentul sincronizării. Chestionarele finalizate se pot deschide prin apăsarea butonului Redeschidere și confirmarea redeschiderii în fereastra suplimentară. După ce efectuați modificările necesare trebuie să apăsați din nou butonul FINALIZAT.

Atenție! În categoria finalizate nu vor mai apărea interviurile după sincronizare.

Finalizarea interviului se face numai după verificarea cuprinsului și asigurarea că toate secțiunile din cuprins au culoarea verde. Secțiunile albastre sunt incomplete, secțiunile roșii au erori.

 Chestionarul se deschide în mod automat în limba română, însă la momentul recensământului acesta va fi tradus în limbileminorităților naționale și în limba engleză. În cazurile în care este nevoie de utilizarea altei limbi decât limba română puteți accesa traducerile din partea dreapta sus a ecranului astfel (apăsând cele 3 puncte și alegând limba în care doriți să purtați interviul).

Copertă	Panou de control	≡ Copertă	Limba	
CHEIA INTERVIULUI: 87-07-47-39 Interviul alocat #21 Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 (CAP	Limba > Diagnosticāri Hārți	CHEIA INTERVIULUI: 87-07-47-39 Interviul alocat #21 Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 (CAPI)	ROMÂNĂ MAGHIARĂ ENGLISH	•
SECTOR DE RECENSĂMÂNT 666666 6666 SUB-SECTOR 666666 66 COD GRID 1 JUDEȚUL IIfov LOCALITATEA: MUNICIPIUL / ORAȘUL / COMUNA Domnesti LOCALITATEA COMPONENTĂ A MUNICIPIULUI/ORAȘULUI - SAU SA Domnesti	TUL	SECTOR DE RECENSĂMÂNT 666666 6666 SUB-SECTOR 666666 66 COD GRID 1 JUDEȚUL Ilfov LOCALITATEA: MUNICIPIUL / ORAȘUL / COMUNA Domnesti LOCALITATEA COMPONENTĂ A MUNICIPIULUI/ORAȘULUI - SAU SATU Domnesti		

- Prima secțiune care apare pe ecran este secțiunea "COPERTĂ" în care sunt preîncărcate principalele informații privind sectorul de recensământ (mapa, litera) și adresa locuinței. În chestionarul unic aceste informații vor fi deja completate însă, în chestionarul nelimitat va trebui să completați dumneavoastră toate informațiile.
- Formularul de recensământ are mai multe secțiuni, iar parcurgerea secțiunilor se face secvențial de la prima spre ultima, deschiderea sau posibilitatea de a completa unele secțiuni depinzând de răspunsurile pe care le primiți de la persoana recenzată.

Cheia Recer (CAPI	interviului: 32-19-12-51 Isământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021)
	Copertă
	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021
-	SECTIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUINȚEI
	Camponența Gospodâriei
	Lista membrilor gospodäriei
	Informații despre membrii gospodăriei
	Informații despre locuință
+	SECTIUNE PENTRU RECENZAREA PERSOANEI
	Prezentare generală
	Finalizat

Important!

- ✓ Pentru secțiunile necompletate sau completate parțial, culoarea antetului ecranului este albastră.
- ✓ Pentru secțiunile cu erori, culoarea antetului ecranului este roșie.
- ✓ Pentru secțiunile completate integral, culoarea antetului ecranului este verde.
- În cadrul chestionarului există două tipuri de instrucțiuni sau mesaje pe care le puteți vizualiza:

 - instrucțiuni pe font negru care apar fie la început de secțiune, fie înaintea unor întrebări care vă atenționează în legătură cu contextul în care adresați întrebarea (de exemplu înaintea întrebărilor referitoare la unele Informații despre membrii gospodăriei vi se prezintă data nașterii și vârsta fiecărei persoane)

 instrucțiuni pe font albastru care apar după întrebare și care reprezintă definiții și clarificări pe care trebuie să le furnizați persoanei recenzate dacă are dificultăți în a înțelege întrebarea.

G3. Situația persoanei la recensământ (la data de 1 Decembrie 2021)
ie consideră că sunt persoane temporar absente cele care fac parte din personalul nisiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României în străinătate, membrii orțelor armate staționate în restul lumii, membrii al echipajelor navelor, aeronavelor ș vlatformelor operând în afara României, indiferent de durata absenței. O Prezentă
O Temporar absentă

 - mesaje de atenționare care apar după introducerea răspunsului la o întrebare și care reprezintă explicații. Acestea sunt colorate în portocaliu – text de atenționare (răspunsul înregistrat reprezintă un caz aparte care poate fi întâlnit foarte rar, dar poate exista în realitate) sau în roșu – text de eroare (răspunsul înregistrat reprezintă un caz care nu poate exista în realitate, caz în care trebuie să-l corectați).

11a Sistemul	de alimentare cu apă (răspuns multiplu)				
teți alege mai multe	variante de răspuns		LC19	. Numărul locuințelor din clădire	
Da / Nu					×
) / O Ar	e apă curentă în locuință din rețeaua blică	×	80		
) / 💿 🗛	e apă curentă în locuință din sistem propriu	×	LC20	. Tipul clădirii	
) / 💿 🗛	re apă curentă în afara locuinței dar în teriorul clădirii - din rețeaua publică	×	۲	Casă individuală	×
) / O A	re apă curentă în afara locuinței dar în	×	0	Casă cuplată (duplex)	
in	teriorul cladini - din sistem propria			Casă înșiruită (alipită)	
) / • A	re apă curentă în afara clădirii din rețeaua Jblică	×		Blocuri de apartamente	
) / • A	re apă curentă în afara clădirii din sistem opriu	×	0	Destinată spațiului colectiv de locuit locuințe)	(în care se află
0 /0 N	u are apă curentă	×	0	Clädire nerezidențială	
				barea anterioară ați declarat un număr de locuir	le necorespunzator unel case

• Tipurile de întrebări

În chestionar există mai multe tipuri de întrebări:

 Întrebări tip listă. Se folosesc, de exemplu, pentru enumerarea membrilor gospodăriei. După fiecare element introdus se tastează butonul Gata(sau Enter) şi apare o nouă rubrică pentru introducerea altui element. Daca s-a greşit, se şterge rubrica apăsând X-ul din dreapta.

SECȚIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUINȚE		
12 (01)		
O Alte cazuri de nerealizare a recenzării		
LISTA CNP-URILOR PERSOANELOR DIN GOSPODA (prezente sau temporar absente)	RIE	
Lista conține toți membrii gospodăriei, inclusiv ce auto-recenzat. Vă rugăm să verificați că CNP-urile pre-completat listă corespund membrilor gospodăriei cu reședin la caz că nu corespund, vă rugăm să declarați CNF membrilor gospodăriei care locuiesc la această ac membrilor gospodăriei care locuiesc la această ac această adrespodăriei care locuiesc la această ac gospodăriei.	care s-au e în această a obișnuită la 2-urile tuturor Iresă (prezenți cenzat sau nu. onsiderată Cap al	
Lista Codurilor Numerice Personale (CNP)		
2811201236057	×	
2811201236057 1800106456391	×	
2811201236057 1800106456391 5120703239548	× × ×	
2811201236057 1800106456391 5120703239548 Apäsați pentru a introduce un nou element	× × ×	
2811201236057 1800106456391 5120703239548 Apäseți pentru a introduce un nou element Componența Gospodăriei	×	
2811201236057 1800106456391 5120703239548 Apäsaţi pentru a introduce un nou element Componența Gospodăriei	×	

2. Întrebări tip text. Răspunsul se introduce sub formă de text și se poate șterge tot din partea dreaptă a rubricii, cu X.

Acest tip de întrebări se vor întâlni doar în chestionarele nelimitate unde județul, localitatea, adresa se vor introduce manual.

3. Întrebări tip numeric. Răspunsul poate fi dat sub formă numerică și poate avea impuse limite superioare sau inferioare pentru a preveni introducerea unor valori aberante.



4. Întrebări cu răspuns unic. Aceste întrebări au opțiunile de răspuns marcate cu cerculeț, care se apasă pentru a selecta răspunsul respectiv. Ștergerea se face tot de la X.

15:55	🖴 🛓 🗢 SECȚIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUINȚEI /	
=	Informații despre locuință	
	LC1. TITLUL SUB CARE GOSPODĂRIA OCUPĂ LOCUIN	ŢA
	Proprietar / co-proprietar	×
	O Chiriaș	
	O Altă situație (cu titlu gratuit etc.)	

Pentru întrebările cu răspuns unic există o listă mai lungă de variantele de răspuns acesta se va selecta dintr-o listă.

16:27 🖼	¢ <u>1</u>							© al 47% ≞
s	ECȚIUNE PE ECȚIUNE PE	NTRU REI NTRU REI	CENZAREA CENZAREA	PERSOAN	iei / iei cu /			
	MIGRA	ΓΙΑ ΙΝΊ	ERNĂ S	și intef	RNAȚIONA	LĂ		÷
	P2m. Ce	tătenia	(tara de	cetăteni	ie)			
	Pentru a ale	ge variar	ta de răsp	uns pe care	vreți să o de	clarați din lista ca	re apare mai	
	Croatia	adas ata Di	tere die de	arractica EL	I discolates		tul I	
	Insulele	Faero	е					
	at G ro enlanda de ita,							
	Maroc						ește	
	Micron	esia					de	
	Roman	ia					rează	
	roj						^	
			•	P	T	Q	¢	*
1	2 *	3 '	4 ′	5 `	6 7	8	9 0	Del
q	w	е	r	t	y ı	i i	о р	$\langle \mathbf{x} \rangle$
			f		h	i k	T T T	Gata
-	a 3			g	14	JK		oata
Ŷ	Z	x	С	V	b r	n m	, ¹ . ²	分
Ctrl	!#1			R	tomână		٩	⊳
		11	1		0	~		ELLET

Lista nu se va afișa complet de aceea începeți prin a tasta primele litere din răspuns pentru a restrange lista variantelor. Când vizualizați varianta căutată selectați-o pentru a înregistra răspunsul la întrebare.

5. Întrebări cu răspuns DA/NU. Aceste întrebări permit o singură opțiune de răspuns. Se poate reveni asupra răspunsului apăsând X-ul din dreapta rubricii.

Pe	rsoana denumită "copil" având C	NP-ul - 5120703239548	
G5e gosj	. Tatăl persoanei denumită "copil" l oodărie?	ocuiește în această	
•	DA	×	
0	NU		
G5f.	Cine este tatăl persoanei denumit	ă "copil"?	
G5g gosi) tata . Mama persoanei denumită "copil" odărie?	/ locuiește în această	
G5g gosj	 tata Mama persoanei denumită "copil" bodărie? DA 	/ locuiește în această	
G5g gosl	 Mama persoanei denumită "copil" podărie? DA NU 	 ' locuiește în această × 	
G5g gosl	 tata Mama persoanei denumită "copil" oodărie? DA NU Cine este mama persoanei denum 	' locuiește în această	
G5g gosl G5h	 tata Mama persoanei denumită "copil" oodărie? DA NU Cine este mama persoanei denum mama 	' locuiește în această ' locuiește în această	

6. Întrebările cu răspuns multiplu permit alegerea uneia sau mai multor variante de răspuns. Există două tipuri de întrebări multiple:

- întrebări multiple simple care permit alegerea mai multor variante de răspuns prin bifarea cercurilor din dreptul fiecărei variante și

- întrebări multiple care, pentru fiecare variantă de răspuns au opțiunile DA sau NU.

Atenție! În cazul acestor tipuri de întrebări trebuie să bifați DA sau NU pentru toate variantele de răspuns.

FCTILI		L RECENZAREA LOCUINTELZ	NI 🖘
Inf	ormații (despre locuință	
LC1 Puteț Da	1a. Siste i alege mai / Nu	mul de alimentare cu apă (răspuns multiplu) multe variante de răspuns	
۲	10	Are apă curentă în locuință din rețeaua publică	×
0	/ 💿	Are apă curentă în locuință din sistem propriu	×
0	/ 🔘	Are apă curentă în afara locuinței dar în interiorul clădirii - din rețeaua publică	×
0	/ 💿	Are apă curentă în afara locuinței dar în interiorul clădirii - din sistem propriu	×
۲	10	Are apă curentă în afara clădirii din rețeaua publică	×
0	/	Are apă curentă în afara clădirii din sistem propriu	×
0	/ (Nu are apă curentă	×

- 7. Întrebări tip dată. Pentru înregistrarea datei e suficientă o simplă apăsare pe butonul "Apăsați pentru a înregistra timpul curent".
- 8. Întrebări tip GPS. Pentru înregistrarea GPS este necesară activarea locației din setările tabletei (vezi capitolul Utilizarea tabletei).

(#1		ill 48%i
Recensământul Populației și al Locuințelor d	din Romania - 2021	
protecția persoanelor fizice în ceea ce prelucrarea datelor cu caracter persona libera circulație a acestor date.	privește al și privind	
Persoanele trebuie să fie înregistrate la care au reședința obișnuită.	a adresa la	
După orice text sau cifre introduse în c să apăsați tasta ENTER.	asete trebuie	
VĂ RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU RECENZAREA!	A ÎNCEPE	
2021-12-28 15:41:27	×	
Apāsați pentru a înregistra timpul curent		
VĂ RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU COORDONATELE GEOGRAFICE	A ÎNREGISTRA	
Remote Leptical or		
Google		
44,4296387, 26,0924317		
Apăsați pentru a înregistra localizarea GPS		
	<	
	Recensământul Populației și al Locuințelor d protecția persoanelor fizice în ceea ce prelucrarea datelor cu caracter person libera circulație a acestor date. Persoanele trebuie să fie înregistrate la care au reședința obișnuită. După orice text sau cifre introduse în c să apăsați tasta ENTER. VĂ RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU RECENZAREA! 2021-12-28 15:41:27 Apăsați pentru a înregistra timpul curent VĂ RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU COORDONATELE GEOGRAFICE X4,4296387, 26,0024317 Apăsați pentru a înregistra localizarea GPS	Recensâmântul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Persoanele trebuie să fie înregistrate la adresa la care au reședința obișnuită. După orice text sau cifre introduse în casete trebuie să apăsați tasta ENTER. VĂ RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNCEPE RECENZAREA! 2021-12-28 15-41:27 × Adăsați pentru a înregistra timpul curent X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA X RUGĂM SĂ APĂSAȚI ACEST BUTON PENTRU A ÎNREGISTRA COORDONATELE GEOGRAFICE

Atenție, trebuie să vă asigurați că parcurgeți toate întrebările respectând fluxul întrebărilor. Chestionarul este conceput astfel încât întrebările apar numai în momentul când se răspunde la întrebarea anterioară.

Fluxul întrebărilor depinde de răspunsurile persoanelor recenzate. Răspunsurile la unele întrebări determină apariția unei noi întrebări sau din contră pot determina un salt peste întrebarea imediat următoare.

Ca suport pentru instrucțiunile din acest manual, au fost realizate tutoriale video care descriu activitatea recenzorilor. Ele sunt încărcate pe Google Drive și se pot accesa prin link sau cod QR, astfel:

• Colectarea și validarea datelor de către recenzori, pe tabletă:

https://drive.google.com/file/d/1-FWjpBXhOd8jlH3WpKJrWYm3XA8RYd5/view?usp=sharing



Controlul si validarea datelor pe tableta

• Utilizarea aplicației Interviewer:

https://drive.google.com/file/d/1-6y8sMu6878LPx0Yuo_yyzmwxv7muOVb/view?usp=sharing



lizarea aplicatiei Interviewer.mp4

3.6 Utilizarea hărților și a altor materiale privind sectorizarea

Fiecare recenzor are pe tabletă o hartă a sectorului de recensământ. Practic, sectorul de recensământ este un poligon, iar in interiorul acestuia sunt locuințele ce trebuie recenzate. Pe lângă harta (fizică sau pe tabletă), există și un opis al adreselor din interiorul sectorului de recensământ.

Având în vedere că hărțile sectoarelor de recensământ. sunt făcute pe baza ortofotoplanurilor din zborul efectuat de către Min. Apărării Naționale în anul 2020, dar există și unele zone acoperite de zborul din 2019, este destul de probabil ca unele clădiri cu locuințe să nu apară pe hartă, dar să existe în realitate.

În acest caz recenzorul se va poziționa cât mai aproape de clădire și va stabili latitudinea și longitudinea la care se află clădire, cu ajutorul tabletei, apăsând butonul GPS din chestionar (varianta 1).

Pe harta tiparită va marca printr-un semn distinct locul unde se afla clădirea, iar în opisul ce însoțește harta se va completa informația din teren: strada, număr administrativ, număr de locuințe, s.a. (varianta 2)

3.7 Controlul și validarea datelor de către recenzori

Validarea datelor începe pe teren încă din momentul în care se răspunde la o întrebare, în mod corect, fără erori. Pe parcursul completării unui interviu, recenzorul trebuie să fie atent la **codul culorilor**:

- Verde interviu sau secțiune din interviu complete.
- o Albastru interviu sau secțiune din interviu începută dar nefinalizată.
- Roșu interviu sau secțiune din interviu cu erori.
- Poate exista și varianta de culoare portocalie, în care secțiunea respectivă din interviu conține atenționări.

Pe parcursul interviului trebuie să vă asigurați că răspunsurile sunt corecte și că ați parcurs tot fluxul de întrebări. Pentru a evita perioade lungi de validare trebuie să corectați erorile din teren, fie prin corectarea unor răspunsuri introduce greșit, fie prin discuția cu persoana recenzată.

3:52 🖻		S 🕯
=	INFORMAȚII DESPRE GOSPODĂRIE	
	ou rus, numarur persoaneior piecate pentru o penoaua indeiungata	
	* O persoană este plecată pentru o perioadă îndelungată dacă, la ora "0" din data de 1 Decembrie 2021 , aceasta era plecată din localitatea de domiciliu reședință într-o altă localitate din țară sau străinătate, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni sau era plecată pentru o perioadă mai scurtă de 12 luni, dar intenția de a absenta (de a sta plecat) pentru mai mult de 12 luni.	cu
	1	×
	* Se consideră temporar prezentă orice persoană (român sau străin) care, la ora "0" din data de 1 Decembrie 2021 , este temporar prezentă în localitate. recenzare, fiind venită de o perioadă mai mică de 12 luni și cu intenția de a sta mai puțin de 12 luni, pentru diferite scopuri: delegație, concediu de odihn vizită la rude sau prieteni etc.	a de ă,
	1	×
	CHESTIONAR PENTRU RECENZAREA PERSOANELOR	

Exemplu de secțiune începută dar nefinalizată

Exemplu de secțiune finalizată

* O persoană este plecată pentru reședință într-o altă localitate di intentia de a absenta (de a sta pl	sor prevare pentra o pentoda macronyata u o perioadă îndelungată dacă, la ora "0" din data de 1 Decembrie 2021 , aceasta era plecată din localitatea de domicil n țară sau străinătate, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni sau era plecată pentru o perioadă mai scurtă de 12 luni, d lecat) pentru mai mut de 12 luni.
1	
G01c. Numărul persoane	elor temporar prezente
G01c. Numărul persoane * Se consideră temporar prezent recenzare, fiind venită de o perio vizită la rude sau prieteni etc. 1	e lor temporar prezente tă orice persoană (român sau străin) care, la ora "0" din data de 1 Decembrie 2021 , este temporar prezentă în localitat adă mai mică de 12 luni și cu intenția de a sta mai puțin de 12 luni, pentru diferite scopuri: delegație, concediu de odil

Interviurile finalizate de recenzor se vor trimite pentru validare în timpul următoarei sincronizări a aplicației Interviewer.

Exemplu de interviu finalizat

chest	tionare pentru inter	v	۹
	Creare Nou	Începute (1) Finalizate (1)	
≁	Autentificare utilizator Pregătire pentru sincroniza	re	
	Sarcinile sunt blocate până completă	sincronizarea va fi 🛛 🔺	NULAF
Chest sincro 22	tionarele finalizate onizări -28-07-59	e vor fi încărcate în timpul următoarei Recensământul populației și locuințelor 202 (v1)	1 1
	cina #3	Finalizate de now (Oct. 14, 14:27)	
Jud	lețul:		
Jud	leţul: alitatea: Municipiul / Orașul /	' C	

Aplicația *Interviewer* va atenționa recenzorul atunci când există în sarcina sa interviuri începute, dar nefinalizate.

Atenționare a aplicației Interviewer asupra interviurilor începute dar nefinalizate

14:28 🖻				S.11
1 chestionare pentru	interv		P	۹ :
	Creare Nou	Începute (1)		
Sincronizare efectu Toate sarcinile sunt	ată cu succes actualizate			
				EFECTUAT
Chestionare care a Trebuie să le finali:	u fost începute zați pentru a fi	e, dar nu au fost f sincronizate	inalizate	
46-26-32-80 Sarcina #1	Chestionar Început de	angajati (v1) 48 minutes ago (Oct. 14, 1	13:40)	1
Numele si prenumele:				
Departamentul:				

În exemplul de mai jos, răspunsul la întrebarea G4 a generat o eroare, din cauza condițiilor de validare setate la proiectarea chestionarului. În consecință, în secțiunea "Componența gospodăriei", sub-secțiunea "Componența gospodăriei - mama" are culoarea roșie, deoarece are răspunsuri cu erori.

Exemplu de întrebare completată cu eroare generate de condițiile de validare

SECȚIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUINȚEI / INFORMAȚII DESPRE MEMBRII GOSPODĂRIEI /		COMPONENȚA GOSPODĂRIEI	
Persoana denumită "1" având CNP-ul - 2811201236057 O Capul gospodăriei	:	CONFIDENȚIALITATEA DATELOR Toate informațiile din acest formular sunt cor utilizate numai în scopuri statistice.	nfidențiale
● Soţ/Soție ×		Enumerati mai jos membrili gospodăriei preze	nti sau tem
O Partener/Parteneră		absenți, utilizând pentru identificare cuvinte s ajute în departajarea lor, cum ar fi: tata, mam sau porecle.	a, copil 1, b
O Fiu/Fiică		Informații despre membrii gospodăriei - 2770222282203	
O Ginere/Noră		G02. Persoana este denumită:	
O Nepot/Nepoată de fiu/fiică			
O Tată/Mamă		Indilia	
O Bunic/Bunică		Informații despre membrii gospodăriei - 2871024430013	
O Frate/Soră		G02. Persoana este denumită:	
O Cumnat/Cumnată de frate/soră		sora	
O Nepot/Nepoată de frate/soră			
O Socru/Soacră		Componența Gospodăriei - mama	
O Altă rudă			
 Persoană neînrudită (inclusiv copii aflați în plasament familial) 		Componența Gospodăriei - sora	
La gradul de rudenie fie nu s-a inregistrat nicium CAP DE GOSPODARIE sau s-au inregistrat mai nulti, fie in gospodarie apare mai mult de o sotie(sot) sau o			<

În exemplul de mai jos, răspunsul la întrebarea LC2 a generat o atenționare.

Exemplu de întrebare completată cu atenționare generate de condițiile de validare

Exemplu de sectiuni cu erori

11	×

ATENȚIE! Aceste atenționări nu sunt incluse în statistica afișată la finalul chestionarului și asupra lor trebuie acționat la momentul apariției fie prin revizuirea răspunsului, în urma consultării cu persoana recenzată, fie prin introducerea unui comentariu scurt prin care confirmați răspunsul.

Vizualizarea cuprinsului chestionarului se poate face în orice moment, prin apăsarea celor 3 liniuțe din stânga sus. Erorile exemplificate anterior sunt indicate și în cuprinsul chestionarului.

Exemplificarea codurilor de culori în cuprinsul chestionarului RPL

14:49 🔛			🗟 ul 🗎
Progres Cheia RECEN	Progress: 83/92 Cheia interviului: 22-28-07-59 RECENSĂMÂNTUL POPULAȚIEI ȘI LOCUINȚELOR 2021		:
	COPERTĂ		
	INFORMAŢII DESPRE GOSPODĂRIE		
-	COMPONENȚA GOSPODĂRIEI		
	Componența Gospodăriei - mama		
	Componența Gospodăriei - sora		
+	CHESTIONAR PENTRU RECENZAREA LOCUINȚEI		
	CHESTIONAR PENTRU RECENZAREA PERSOANELOR		
	Prezentare generală		
	Finalizat		

La subsecțiunile cu erori, culoarea este roșie dar secțiunea mamă este albastră. Dacă o secțiune este albastră, desfășurati din semnul + pentru a vedea daca într-adevăr este vorba de secțiuni incomplete sau secțiuni cu erori.

Comentarii și note

Există două modalități de a introduce comentarii care vor fi vizibile pentru persoana care validează chestionarul.

Prima modalitate este introducerea de comentarii la o singură întrebare, de exemplu cu erori sau atenționări, care se face prin apăsarea lungă (câteva secunde) pe textul întrebării. Sub răspunsurile la întrebare veți observa apariția unui câmp denumit COMENTARIUL DVS, unde puteți introduce un text explicativ; supervizorul va poate răspunde aici în cazul în care nu acceptă răspunsul.

Atenție! Comentariile nu se mai pot șterge.

SECȚIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUINȚEI /	
≡ Informații despre locuință	
LC8b. Suprafața locuibilă a camerelor ((în metri pătrați, fără zecimale)	de locuit
Se declară suprafața locuibilă a camerelor de locui cameră nu poate avea mai puțin de 4 mp.	t, nu întreaga suprafață a locuinței. O
11	×
Valoarea înregistrată este prea mică, vă rugăm cor	ectați ! [1]
COMENTARIUL DVS	
corect	
COMENTARIU COORDONATORI	
evista o inconera sub 4 mp. aceasta nu se conside	vra normara da loquit

- La finalul chestionarului, înainte de butonul FINALIZAT apare un câmp denumit COMENTARII PENTRU SUPERVIZOR, unde puteți introduce text explicativ sau orice alta informație doriți să ajungă la Supervizor. Aici apare și lista cu întrebările cu erori pe care le puteți accesa prin apăsarea pe fiecare întrebare.



În cazul în care supervizorul nu validează chestionarul și îl primiți înapoi, veți vedea comentariile acestuia la intrarea pe chestionar, la secțiunea COPERTĂ.



• Secțiunea "Prezentarea generală"

În secțiunea PREZENTARE GENERALĂ veți putea vizualiza tot chestionarul și răspunsurile la întrebări fără a mai naviga între secțiuni. Această secțiune nu este editabilă dar puteți identifica mai rapid unele situații din chestionar:

- Întrebările la care nu s-a răspuns (necompletate) vor fi marcate cu gri și, cu albastru, va apărea textul "Fără răspuns"

- întrebările cu erori vor fi marcate cu roșu



- întrebările care conțin comentarii de la supervizor vor fi marcate cu roz



• Finalul interviului

După completarea ultimei întrebări din ultima secțiune chestionarul afișează, în secțiunea FINALIZAT, o statistica a întrebărilor la care s-a răspuns, a întrebărilor necompletate și a celor la care s-a răspuns greșit (cu erori).

Lista întrebărilor cu erori va fi afișată sub această statistică și apăsând pe textul întrebării veți fi redirecționat în secțiunea și locul unde se află aceasta.

Întrebările fără răspuns se vor putea accesa doar prin vizualizarea panoului din stânga și identificarea secțiunilor marcate cu albastru.

Finalizat								
Sunteți pe punctul de a	ı finaliza interviul 32-19-	12-51						
STAREUL ÎNTREBĂRII								
47	5	5						
Întrebări completate	Întrebări necompletate	Eroare(erori)						
ENTITĂȚILE CU ERORI:								
LC8b. Suprafața locuibilă a camerelor de locuit(în metri pătrați, fără zecimale)								
LC10b. Closet cu apă (WC	;)							
LC11a. Sistemul de alime	ntare cu apă (răspuns multip	olu)						
LC12. Instalație de canali	zare							
a. Anul stabilirii în localita	a. Anul stabilirii în localitatea de reședință obișnuită							
COMENTARIU PENTRU S	UPERVIZOR							
Apăsați pentru a intro	duce text							
FINALIZAT								

DUPĂ CE TERMINAȚI INTERVIUL, ACESTA VA AVEA STAREUL 'FINALIZAT' ȘI VA FI TRIMIS CĂTRE SUPERVIZOR LA URMĂTOAREA SINCRONIZARE

4.PRECIZĂRI PENTRU RECENZORI ȘEFI ȘI COORDONATORI LA NIVEL DE MUNICIPIU, SECTOR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, ORAȘ SAU COMUNĂ

4.1 Atribuții ale recenzorilor șefi și ale coordonatorilor la nivel de municipiu, sector al municipiului București, oraș sau comună și modul de lucru cu UJIR

Recenzorii șefi, coordonatorii la nivel municipiu, oraș sau comună și coordonatorii la nivel de județ coordonează, îndrumă și verifică lucrările efectuate de recenzorii care își desfășoară activitatea în cadrul secției de recensământ, respectiv al circumscripției de recensământ repartizate. Acestia au următoarele obligații, conform legislației specifice¹:

- a) să primească de la personalul desemnat de UJIR terminalul informatic, tableta, și materialele conexe, pe bază de proces verbal de predare-primire;
- b) să primească și să repartizeze materialele de recensământ de la UJIR;
- c) să repartizeze, conform indicațiilor date de UJIR, recenzorii și, după caz, recenzorii șefi pe sectoare de recensământ;
- d) să repartizarea materialelor de recensământ personalului de recensământ organizeze şi să supravegheze către recenzori;
- e) să organizeze și să supravegheze colectarea materialelor de recensământ de la recenzori după finalizarea activităților în teren;
- f) să coordoneze realizarea vizitelor preliminare ale sectoarelor de recensământ;
- g) să soluționeze eventualele probleme legate de sectorizare (lipsa unor adrese, locuințe sau clădiri din lista adreselor de recenzat, includerea aceleași adrese în două sectoare diferite);
- h) să ia legătura cu UJIR pentru găsirea unei soluții în cazul în care recenzorii îi sesizează existența în teren a unor probleme majore legate de sectorizare dacă există zone ale localității care nu sunt incluse pe harta niciunui sector de recensământ sau dacă există zone incluse în două hărți distincte etc.;

¹ conform Anexei 3 a HG 1071 pentru stabilirea bugetului și a categoriilor de cheltuieli necesare efectuării recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021, precum și a măsurilor pentru punerea în aplicare a unor dispoziții din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 19/2020 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021

- i) să verifice în teren limitele fiecărui sector de recensământ de care răspunde;
- j) să organizeze programul de întâlniri cu recenzorii pentru lămurirea și punerea la punct a ultimelor detalii metodologice și organizatorice înaintea începerii vizitelor în teren;
- k) să verifice prin sondaj modul în care își desfășoară activitatea recenzorii;
- I) să verifice zilnic calitatea datelor înregistrate și modul lor de completare, dând indicații metodologice unitare și luând măsuri pentru evitarea rămânerilor în urmă în unele sectoare de recensământ;
- m) să se convingă că recenzorii realizează completarea chestionarelor de recensământ la adresele incluse în sectorul de recensământ;
- n) să înlocuiască imediat recenzorii care absentează în perioada de înregistrare din diverse motive - boală, accident, deces, renunțare - cu recenzori de rezervă;
- o) să verifice că noii recenzori, care au înlocuit alte persoane, cunosc obligațiile și activitățile pe care trebuie să le îndeplinească;
- p) să verifice ritmul de recenzare zilnic și să ia măsuri în cazul în care se constată încetiniri ale ritmului de recenzare sau constată un număr mare de adrese la care nu s-a realizat recenzarea;
- q) să se asigure că, la sfârșitul perioadei de recenzare în teren, recenzorii au vizitat toate adresele din sectorul de recensământ alocat. Pentru aceasta, în cazul în care constată în ultimele zile de recenzare în teren că mai există adrese la care recenzorul nu a ajuns, să ia măsuri de alocare suplimentară de recenzori în sectorul respectiv pentru remedierea problemei;
- r) să însoțească recenzorii în zonele unde aceștia întâmpină dificultăți în desfășurarea interviurilor și să convingă populația să participe la recensământul populației și locuințelor, efectuând, dacă este necesar, interviuri în locul recenzorului;
- să realizeze interviurile față-în-față cu respondenții în cazul în care recenzorul din sectorul respectiv este indisponibil, până la înlocuirea acestuia;
- t) să preia de la recenzori materialele de recensământ aferente sectoarelor de recensământ și să le predea UJIR;

- u) în cazul municipiilor și orașelor, coordonatorii la nivel de municipiu sau oraș să valideze rapoartele de activitate ale recenzorilor șefi din sectorul de recensământ alocat, iar recenzorii șefi să valideze rapoartele de activitate ale recenzorilor;
- v) în cazul județelor, coordonatorii de județ să valideze rapoartele de activitate ale coordonatorilor la nivel de municipiu, oraș sau comună;
- w) să coordoneze și să verifice din punct de vedere organizatoric și metodologic activitatea și lucrările efectuate de recenzorii care își desfășoară activitatea în cadrul sectorului de recensământ repartizat;
- x) să țină legătura cu Comisia de recensământ locală sau județeană și/sau cu UJIR, după caz, pentru lămurirea și rezolvarea tuturor problemelor apărute în perioada de recenzare;
- y) să comunice Comisiei de recensământ locală sau județeană şi/sau cu UJIR, după caz, de îndată, problemele sau situațiile neprevăzute pe care le-au întâmpinat, în vederea găsirii unor soluții de rezolvare a acestora;
- z) să predea personalului desemnat de UJIR terminalul informatic, tableta şi materialele conexe, pe bază de proces verbal de predare-primire;
- aa) să realizeze alte activități la solicitarea UJIR sau a Comisiei locale sau județene de recensământ, după caz, pentru îndeplinirea integrală a scopului Recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021.

Atribuțiile recenzorului șef:

- Organizează și repartizează, la solicitarea UJIR sau a coordonatorului, recenzorii pe sectoare de recensământ, conform instrucțiunilor UJIR;
- Organizează, la solicitarea UJIR sau a coordonatorului, repartizarea meterialelor de recensământ către recenzori, participă sau supraveghează, după caz repartizarea acestora către recenzori;
- Predă recenzorilor legitimația și materialele de recensământ.
- Predă recenzorilor pe bază de Proces verbal de predare-primire cutia cu tableta și verifică împreună cu aceștia că în cutia tabletei sunt componentele (pe lângă tableta propru zisă, cablul de încărcare, adaptorul și manualul de utilizare).

- Parcurge manualul de utilizare al tabletei pentru a cunoaște informațiile privind utilizarea tabletei și a da explicații la nevoie recenzorilor.
- Verifică funcționalitatea tabletelor împreună cu fiecare recenzor înainte de a semna Procesul verbal de predare-primire, prin pornirea tabletei prin apăsarea continuă a butonului rotund din partea stânga jos în lateralul tabletei până apare logoul Lenovo şi verificarea gradului de încărcare a bateriei (dreapta sus pe ecran).
- Verifică accesul la Internet asigurat de cartela SIM care trebuie să existe în tabletă.
- Studiază și își însușește Manualul de recensământ (inclusiv chestionarul integral cu toate secțiunile sale) instalat pe fiecare tabletă în vederea acordării suportului tehnic recenzorilor pe parcursul efectuării recenzărilor în teren, dar și în vederea participării la instruirea care va fi organizată de UJIR.
- Notează neclaritățile referitoare la sarcinile care îi revin conform manualului și neclaritățile privind modul ce completare a întrebărilor și le clarifică în timpul procesului de instruire.
- Furnizează recenzorilor din subordine userul și parola cu care va accesa aplicația Survey Solutions pentru secțiunea destinată recenzorilor.
- Primesc de la UCIR userul și parola pentru accesarea secțiunii Observer în vederea verificării chestionarelor completate de recenzori;
- Tableta, userul și parola nu trebuie date nimănui, nici măcar câteva minute, niciunei persoane, fie aceștea cunoștințe, rude, copii, prieteni, colegi sau persoane din gospodăriile recenzate. Aceste pot fi încredințate numai persoanei sau persoanelor autorizate de UCIR sau UJIR.
- Participă activ la instruirea organizată de UJIR și înțelege modul de desfășurare al activităților care îi revin, inclusiv modul de accesare a hărții sectorului de recensământ.
- **Coordonează realizarea vizitelor preliminare** ale recenzorilor în sectoarele de recensământ, în cadrul vizitei preliminare efectuând următoarele sarcini:
 - Verifică în teren împreună cu recenzorii limitele fiecărui sector de care răspunde;

- Soluționează împreună cu coordonatorul eventualele probleme legate de sectorizare- lipsa unor adrese, locuințe sau clădiri din lista adreselor de recensământ, includerea aceleiași adrese în două sectoare diferite;
- Iau legătura cu UJIR, împreună sau la solicitarea coordonatorului, pentru găsirea unor soluții în cazul în care recenzorii au sesizat existența în teren a unor probleme majore legate de sectorizare (dacă există zone ale localității care nu sunt incluse pe harta niciunui sector de recensământ sau dacă există zone incluse în două hărți distincte etc.)
- Rezolvă în colaborare cu coordonatorul problemele identificate de recenzori la vizita preliminară, prin asigurarea includerii în recenzare a adreselor nou identificate, dacă acestea sunt destinate locuirii pentru unele gospodării sau persoane și furnizează răspunsuri recezorilor care au identificat problemele;
- Organizează programul de întâlniri cu recenzorii, împreună cu coordonatorul, la care participă pentru a lămuri și a pune la punct unele detalii metodologice, organizatorice înaintea începerii vizitelor în teren;
- Supraveghează buna desfăşurare a colectării datelor și în acest sens realizează următoarele activități:
 - Asigură suport recenzorilor oferind independent sau în strânsă colaborare cu coordonatorul soluții la problemele întâmpinate de recenzori în faza de colectare a datelor.
 - Monitorizează activitatea zilnică de colectare a datelor prin aplicațiile instalate pe tablete;
 - Contactează recenzorii care nu au sincronizat tabletele într-o anumită zi și se asigură că datele colectate vor fi transmise cât mai urgent în vederea validării sau că recenzorul își efectuează vizitele pe teren și nu are nicio problemă sau nu renunță la contract;
 - Ia măsurile necesare în cazul în cazurile în care constată încetinirea ritmului de recenzare, un număr mare de adrese la care nu s-a efectuat recenzarea, consultându-se în acest sens cu coordonatorul;

- Informează coordonatorul UJIR asupra oricărei probleme apărute pe care nu o poate rezolva independent;
- Face vizite în teren împreună cu recenzorul la adresele unde acesta a întâmpinat probleme şi nu a putut efectua recenzarea, depune eforturi de a convinge populația să participe la recensământul populației şi locuințelor, realizând în acest sens interviuri în locul recenzorilor, dacă este cazul;
- Verifică prin sondaj modul în care își desfășoară activitatea recenzorii și ia măsuri pentru evitarea rămânerii în urmă în procesul de colectare a datelor în unele sectoare de recensământ, consultându-se în acest scop cu coordonatorul;
- Verifică prin sondaj că recenzorii realizează completarea chestionarelor de recensământ la adresele incluse în sectorul de recensământ;
- Sesizează de îndată coordonatorul de municipiu, oraș sau comună, după caz, asupra situațiilor deosebite întâmpinate pe teren (nu sunt primiți în gospodării, refuzuri de răspuns, amenințări etc);
- Realizează interviuri față în față cu respondenții în sectoarele de care răspunde cazul recenzorilor care unii recenzori devin indisponibili (absentează din diverse motive sau renunță la contract) până la înlocuirea acestora;
- Se asigură că la finalul perioadei de recenzare în teren toți recenzorii au vizitat toate adresele din sectorul de recensământ alocat și le-au recenzat;
- Verifică chestionarele de recensământ și sesizează coordonatorii și UJIR asupra celor cu nereguli. Recenzorii șefi, cu rol de observator în Survey Solutions, pot monitoriza activitatea de colectare și validare a datelor, preluând <u>fie rol de supervizor, fie rol de headquarter</u>, în sistem read-only. Pentru verificarea chestionarelor de recensământ, aceștia accesează pe bază de user și parolă aplicația Survey Solutions la linkul transmis de UCIR, apoi urmează fluxul de lucru descris în <u>Secțiunea 3.2.</u>

- Dă indicații metodologice, din proprie inițiativă, recenzorilor la care sesizează erori de înregistrare în chestionarele de recensământ în vederea creșterii calității datelor colectate;
- Verifică, împreună cu recenzorul, dacă este cazul, pentru toate chestionarele respinse de UCIR (care are rol de Headquarter).
- Organizează, la solicitarea UJIR sau a coordonatorului, restituirea materialelor de recensământ de recenzori, participă sau supraveghează, după caz la colectarea acestora;
- Asigură primirea legitimațiilor de la recenzorii din subordine pe care o primește pe bază de Proces verbal de predare primire.
- Asigură primirea, pe bază de proces verbal de predare-primire, de la recenzorii din subordine a tabletelor în cutie cu toate componentele (cablul de încărcare, adaptorul, manualul de utilizare și cartelă SIM) și eventualelor materialele conexe la finalul perioadei de contract sau imediat ce aceștia își propun să renunțe la contract;
- Informează coordonatorul în cazul recenzorilor care absentează din diverse motive (boală, accident, deces ori renunțare la contract) în perioada de contract în vederea recrutării și înlocuirii acestora în cel mai scurt timp;
- Asigură instruirea noilor recenzori și recenzori șefi recrutați pe parcursul perioadei de colectare a datelor;
- Verifică activitatea noilor recenzori, care au înlocuit alte persoane și dacă aceștia cunosc obligațiile și activitățile pe care trebuie să le îndeplinească;
- Organizează și supraveghează, la solicitarea UJIR sau a coordonatorului, colectarea materialelor de recensământ de la recenzori după finalizarea colectării datelor în teren sau în cazul rezilierii contractelor pentru unii recenzori;
- Predă persoanei desemnate de UJIR pe bază de Proces verbal de predare primire legitimațiile recenzorilor din subordine și propria tabletă, precum și toate tabletele primite de la recenzori și propria tabletă în cutii cu toate componentele aferente (cablul de încărcare, adaptorul, manualul de utilizare și cartelă SIM) și materialele conexe la finalul perioadei de contract a recenzorilor, respectiv la

finalizarea contractului recenzorului șef pentru legitimația, tableta și materiale conexe primite de acesta;

- Respectă și aplică toate regulile și măsurile administrative, organizatorice și tehnice pentru protecția datelor cu caracter personal și pentru prevenirea accesului, difuzării sau înstrăinării și distrugerii neautorizate a acestora;
- Respectă și aplică regulile de confidențialitate pe parcursul vizitelor pe care le efectuează în gospodării, atunci când acordă asistență tehnică recenzorilor ori verifică și validează datele;
- Realizează alte activități la solicitarea coordonatorului în cadrul UJIR sau la nivel de municipiu, oraș sau comună, după caz, pentru îndeplinirea integrală a scopului recensământului populației și locuințelor din România.

<u>Atribuțiile coordonatorilor la nivel de municipiu, sector al municipiului</u> <u>BUCUREȘTI, oraș sau comună:</u>

- Pot solicita organizarea și repartizarea de către recenzorii șefi a recenzorilor pe sectoare de recensământ, conform instrucțiunilor UJIR;
- Pot solicita organizarea de către recenzorii șefi a repartizării materialelor de recensământ către recenzori;
- Studiază și își însușește Manualul de recensământ (inclusiv chestionarul integral cu toate secțiunile sale) instalat pe fiecare tabletă în vederea acordării suportului tehnic recenzorilor pe parcursul efectuării recenzărilor în teren, dar și în vederea participării la instruirea care va fi organizată de UJIR. Notează neclaritățile referitoare la sarcinile care îi revin conform manualului și neclaritățile privind modul ce completare a întrebărilor și le clarifică în timpul procesului de instruire.
- În cadrul vizitelor preliminare ale recenzorilor în sectoarele de recensământ:
 - soluționează împreună cu recenzorul-şef eventualele probleme legate de sectorizare - lipsa unor adrese, locuințe sau clădiri din lista adreselor de recensământ, includerea aceleiași adrese în două sectoare diferite;
 - solicită ca recenzorii şefi să ia legătura cu UJIR, pentru găsirea unor soluții în cazul în care recenzorii au sesizat existența în teren a unor

probleme majore legate de sectorizare (dacă există zone ale localității care nu sunt incluse pe harta niciunui sector de recensământ sau dacă există zone incluse în două hărți distincte etc.)

- rezolvă în colaborare cu recenzorii şefi problemele identificate de recenzori la vizita preliminară, prin asigurarea includerii în recenzare a adreselor nou identificate, dacă acestea sunt destinate locuirii pentru unele gospodării sau persoane şi furnizează răspunsuri recezorilor care au identificat problemele;
- Organizează programul de întâlniri cu recenzorii, împreună cu recenzorii şefi, la care participă pentru a lămuri şi a pune la punct unele detalii metodologice, organizatorice înaintea începerii vizitelor în teren;
- Supraveghează buna desfăşurare a colectării datelor în UAT-ul pe care îl coordonează și în acest sens realizează următoarele activități:
 - Asigură suport recenzorilor oferind în strânsă colaborare cu recenzorul șef soluții la problemele întâmpinate de recenzori în faza de colectare a datelor.
 - Asigură support recenzorilor şefi în privinţa măsurilor necesare în cazurile în care constată încetinirea ritmului de recenzare, un număr mare de adrese la care nu s-a efectuat recenzarea;
 - Informează coordonatorul UJIR asupra oricărei probleme apărute pe care nu o poate rezolva independent;
 - Se consultă cu recenzorul şef atunci când acesta din urmă constată, în urma verificării prin sondaj a modului în care îşi desfăşoară activitatea recenzorii, rămânerea în urmă în procesul de colectare a datelor în unele sectoare de recensământ;
 - Soluționarea sesizărilor făcute de recenzorii şefi asupra situațiilor deosebite întâmpinate pe teren (recenzorii nu sunt primiți în gospodării, refuzuri de răspuns, amenințări etc).

4.2 Monitorizarea recenzorilor și recenzorilor pentru autorecenzare asistată de către recenzori șefi, și coordonatori la nivel de municipiu, sector al municipiului BUCUREȘTI, oraș sau comună

Una din atribuțiile recenzorilor șefi este verificarea chestionarelor de recensământ și sesizarea coordonatorilor și UJIR asupra celor cu nereguli. Recenzorii șefi, cu rol de observator în Survey Solutions, pot monitoriza activitatea de colectare și validare a datelor, preluând <u>fie rol de supervizor, fie rol de headquarter</u>, în sistem <u>read-only</u>. Pentru verificarea chestionarelor de recensământ ei vor accesa pe bază de user și parolă aplicația Survey Solutions la linkul transmis de UCIR, apoi vor fluxul de lucru descris în continuare.

- *i.* Pentru monitorizarea activității de colectare și validare a datelor, preluând rolul de <u>supervizor</u>, observatorul va parcurge următorii pași:
 - La secțiunea Echipe și roluri (*Teams and Roles*) preia monitorizarea sub rol de supervizor, alegând rolul din listă:

Figura 1 Selectarea de către observatori a rolului de supervizor pentru monitorizare

0	RPL	Echipe și roluri 🔹				Ajutor obs1 🕶
		Supervizori This serv	ver is provided for 30 days and der	monstration purposes only. It will be automatically remo	oved on 1/14/2022	
		Coordonatori				
	Supervizori (3)					
	NUME DE UTILIZATOR		CONT CREAT PE	E-MAIL SUPERVIZOR	STARE ARHIVARE	v
	sup1		Dec 15, 2021 15:29		Nu	
	sup2		Dec 15, 2021 15:29		Nu	
	sup3		Dec 15, 2021 15:43		Nu	

Prin click stânga va intra pe rolul dorit în modul de read-only:

Figura 2 Intrarea în mod read-only pentru Observatori

0	RPL	Echipe și roluri 🔹								Ajutor obs1 -
			This server is	s provided for 30 days	and demonstration pur	poses only. It will be automatical	ly removed on 1/14/2022			×
	Supervizori (3)									
	NUME DE UTILIZATOR		×	CONT CREAT PE		The supervisor		T STARE AR	HIVARE	Ψ.
	aunt		Dec 15, 2021 15:29				Nu			
	Supe	accesul doar in mod ci	ure	Dec 15, 2021 15:29				Nu		
	sup3			Dec 15, 2021 15:43				Nu		

În această fază, va prelua rolul de supervizor în mod read-only şi în ecranul principal va vizualiza raportul general al anchetei RPL din meniul *Reports -> Survey and Statuses*. Banda galbenă de sus îi oferă posibilitatea revenirii la contul de Observer şi va fi vizibilă indiferent de meniul care se accesează. Figura 3 Prima fereastră vizualizată de către Observatorii care preiau rolul de

Supervizori

ancheta ancheta	Reports Interviews Team and	Roles Assignments	i.				Help	superv 🔻			
	This is	the content that superv	r sees. Click to retur	n to your account.							
Filters Interviewer (team) All interviewers	Surveys and Statuse The Surveys and Statuses report QUESTIONNAIRE TITLE	S t shows number of interv ♥ SUPERVISOR ♥ ASSIGNED	iews in each status INTERVIEWER ♥ ASSIGNED	for surveys in which COMPLETED ♥ RE. BY SUF	h this supervisor is in JECTED V APPROV BY PERVISOR SUPERV	rvolved reD ♥ REJECTED BY HQ ISOR	APPROVED 8 BY HQ	TOTAL V			
	RECENSĂMÂNTUL POPULAȚIEI ȘI	LOCUI	0	0	1	0 0	0 0	1			
₿ RPL	RPL Rapoarte • Interviuri Echipa și rolurile Interviuri alocate Ajutor sup1 • Ajutor sup1 • Ajutor sup1 • Acesta este conținutul pe care il vede sup1 • Faceți ciic pentru a reveni la contul dvs.										
Filtre Anchetator (echipā) Toți anchetatorii	Anchete și stări Anchete și stări arată numărul de anch TITLUL CHESTIONARULUI	noto dofalcato po stári pom Supervizor V An Desemnat Al	tru anchetele în care Ichetator ▼ compi Jocat	este implicat acest s Letat ♥ Respins de Supervizor	APROBAT DE Supervizor	V RESPINS V DE HQ	APROBAAT 👻 DE HQ	TOTAL 🔻			
		0	0	0	1	1 0	0	2			
	Recensământul Populației și al Locuințelor din f 22122021_Recensământul Populației și al Locu	R O	0	0	0	1 0 0 0	0	1			

- Pentru a vizualiza interviurile finalizate (chestionarele terminate) se merge pe zona *Interviuri* (Interviews). Aici se pot vizualiza chestionarele de recensământ completate de către recenzori.
- În secțiunea Filtre (Filters) din partea stângă a ecranului se selectează la Status Finalizate (Completed), pentru a vedea care interviuri sunt finalizate. Interviurile care au câmpul Erori (Has Errors) marcat cu roşu (Yes) sunt invalide conform regulilor de validare.

Figura 4 Filtrarea chestionarelor în modul Supervisor, de către Observatori

0	RPL	Rapoarte 🔻	Interviuri	Echipa și rolurile	Interviuri alocate							Ajuto	or sup1 -
				Acesta este	conținutul pe care îl vede	sup1 . <mark>Faceți</mark> clic	: pentru a reveni la	a contul dv	rs.				
			This serve	r is provided for 30	days and demonstratio	n purposes only	It will be automati	cally remo	ved on 1/14	W2022			
Filtre		Inte	Interviuri (1)										
Chestiona	r											Se afişează 1 până l	a 1 din 1 intrări
Versiunea	chestionarului	CHEIA	VIULUI	Întrebări de identificare	,	RESPONSABIL 👻	ACTUALIZAT PE	ERORI 🔻	NU S-A V RĂSPUNS	INTERVIEW	STARE	RECEPTIONATE DE ANCHETATOR	sarcină 🔻
Stare Toate stăn Căutare	lle	63-64	8-25-15	subsect: 123456 78 , g Localitatea: Bragadiru Cristalului , Numār. 1 , Apartament: 1 , Secțiur completa sectiunea L	rid: 1, Judeţul: Ilfov, I, Satul: Bragadiru, Strada: Bloc: 1, Scara: 1, Etaj: 1, nea LC: Recenzorul va C	int11	Dec 21, 2021 13:45	2	7	CAPI	Respinse de Supervizor	Dec 21, 2021 13:45	14
Finalizat Interviuri anchetat	e alocate torului												
Respins	e de Coordonatori												
Respins	e de Supervizor												
Interviuri superviz	alocate orului												
Filtrare	e prin întrebări												
RELECT	INEA INTREBĂRILOR												
WORKPO)	CEUTER												

- Se selectează codul de identificare al interviului Cheia interviului (Interview Key) pentru interviul pe care vrem să îl vizualizăm. Aici se vor vedea toate răspunsurile date de respondent.
- Se dă click stânga pe Cheia interviului (Interview Key) şi se deschide automat caseta din care se pot selecta mai multe opțiuni:
 - Butonul Deschide (Open) va deschide chestionarul completat selectat după codul de identificare al interviului – Cheia interviului (Interview Key). Recenzorul șef (observatorul) vede astfel chestionarul completat de recenzor.

Figura 5 Interviul completat, vizualizat de către Observatori în modul Supervisor

	apuarte • interviun Echipa și folunie înterviun alocate		Agusor sup i
	Acesta este continutui pe care il vede sup1 - F	Faceți clic pentru a reveni la contul dvs.	
	This server is provided for 30 days and demonstration purpo	ses only. It will be adcontationly removed on Trive2022	
Întrebări de filtrare	Progress:12/19 63% Copertia	Copertă	
Cu comentarii (1)	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021	22122021_Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 (CAPI final	
 Hu este séminalizal (38) Evonat (2) 	+ SECȚIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUINȚEI	2022) (ver. 1)	
Valabil (49)	+ SECTIONE PENTRU RECENZAREA PERSOANEI	HOTĂ SUPERVIZOR:	
Fara rasputs (14)		nadanaa Intreejäri cu comentarii:	
Pentru auchetator (19)		G1a. Numărul persoanelor din gospodărie (prezente sau temporar absente)	
kesetağ foade filtrele		SECTOR DE RECENSÂMÂNT	
		SUB-SECTOR 123456 78	
		COD GRID 1	
		Judepal Mov	

 Butonul Arată istoricul statusurilor (Show Status History) va deschide fereastra cu informații despre recenzor și statusul fiecărui chestionar. Figura 6 Fereastra de istoric al statusurilor interviurilor vizualizată de către

Observatori în modul Supervisor

HOULDHID BY DIMIN				
TARE	MODIFICAT PE DATA DE	DE CÂTRE	ALOCAT CĂTRE	CORENTARIO
Create	Dec 21, 2021 12:29	⊡int11	⊜int11	
nterviuri slocate Inchetatorului	Dec 21, 2021 12:29	int11	Dint11	
Inalizate	Dec 21, 2021 13:44	int11	≛sup1	
Respinse de Supervizor	Dec 21, 2021 13:45	head	Dint11	tgjatgj

 Butonul Deschide profilul responsabilului (Open responsible's profile) va deschide fereastra cu informații în timp real asupra Activității recente de sincronizare, Dispozitive și statistici de conectare, Informații detaliate despre dispozitiv, Date privind ultima conectare (a se vedea în figurile următoare).

Figura 7 Fereastra de monitorizare a activității unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Supervisor



Figura 8 Monitorizarea activității recente de sincronizare a unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Supervisor

ē _				epoarte •	Intervis	ri Echi	ipa și rolurile	Interviuri alocate	Ajutor sup1 •			
								Acesta este conținutul pe care 1 vede supf - Faceți cilo pentru a reveni la contul dvs.				
								This server is provided for 30 days and demonstration purposes only. It will be automatically removed on 1/14/2022				
	Activitates recents de sincronizare											
								V Indicators Debatog ar any sport sports Debatog ar any sport sports = former in thereases each				
								Nucleic for transmer shares executive two events water and apparties to focuse securit det				
2012 2012 2011 AND												
	Ratisticile conexiunii si disportitvului											
energy and a second second process and a second sec												
Nandrol third de strarensiskel respine 24 Nandrol third de strarensiske program de Wasa medick de strarensiske 277.44 Na'h												
	Ultima sin Durata sin Viteza con 5.0 KiB in	oronizare r oronizării: usiunii: 1.6 cărcat, 8.0 i	eușită: 20 00:00:10.1 I KiB/s KiB desci	121-12-21 11 9276240 incat	:45:22 (14 di	iya ago)						
	Ultima dat	ii de comun	nicare: 20	21-12-21 11	45:22 (14 de	ya ago)						
	Informa	;ii detalia	ite desp	re dispoz	ritiv							
	Identificato	rul dispoziti	valui					6x754rdsd42r8114				
	Numărul di	serie al dis	poziti vului					ISSP60C4H06H47154400JF				
	Modelul dis	pozitivului						Tablet LENOVO Lanovo TB-KIDIK, (TB-KIDIK_8210188_201028_ROW)				
	Limba disp	ozitivului						rended				
	Versiunes /	Android						8 P(28)				
	Versiunea 1	Survey Solu	tions					21.05.6 (build 20072)				
	Ultima dati	a actualări	i Survey 1	Solutions				2021-12-16 08-02 08 (UTC)				
	Locația dis	poziti vului se	eu ultima li	ocație cunoa	outà							
	Orientarea	dispozitivulu	i.					Portal				
	Stares bat	eriei (%)						89%, sursa de alimentare: Battery, economiconal de bateire este inactiv				
								55				

Figura 9 Monitorizarea informațiilor detaliate despre dispozitivul unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Supervisor

RF	. Rapoarte 🔻	Interviuri	Echipa și rolurile	Interviuri alocate						
			Acesta este c	onținutul pe care îl vede sup1 . Faceți clic pentru a reveni la co						
	This server is provided for 30 days and demonstration purposes only. It will be a									
uitima data ol	comunicare: 2021-12-21 11:45:	22 (14 days a	00J							
Informații	etaliate despre dispozit	iv								
Identificatorul	ispazitivului		6a)	764tdad42t8t14						
Numärul de se	ie al dispozitivului		85	SP58C44155HA7194A00JF						
Modelul dispo	tivului		Tat	blet LENOVO Lenovo TB-X705L (TB-X705L_S210188_201028_ROW)						
Limba dispozi	vului		ron	nână						
Versiunea And	oid		9 P	(28)						
Versiunea Sur	ey Solutions		21.	09.6 (build 29873)						
Ultima dată a :	ctualiării Survey Solutions		20:	2021-12-16 09:02:03 (UTC)						
Locația dispoz	ivului sau ultima locație cunosci	πă								
Orientarea dis	ozifivului		Po	drait						
Starea baterie	(%)		69'	%, sursa de alimentare: Battery, economizorul de baterie este inactiv						
Stocare (dispo	nibil / total)		47.	8 GIB / 51.6 GIB						
Memorie (disp	nibilā / totalā)		1.3	GIB / 3.5 GIB						
informații de s	stem și date de interviu nesincro	nizate	15.	6 MB						

Figura 10 Monitorizarea datelor privind ultima conectare pe tabletă a unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Supervisor

Ultimele statistici privind conexiunile									
Ora serverului la începutul sincronizării	2021-12-21 11:45:22 (UTC)								
Ora tabletei la începutul sincronizării	2021-12-21 11:45:22 (UTC)								
Tipul conexiunii	WIFI								
Chestionare primite de Anchetator	0								
Sarcini primite de Anchetator	0								
Interviuri finalizate primite de la anchetator	0								
Interviuri alocate care au fost începute, dar nu au fost finalizate	2								

În urma acestor verificări recenzorul șef va contacta supervizorul de la UJIR pentru a semnala nereguli-

- Recenzorul șef (observator) poate avea acces la următoarele tipuri de rapoarte (din meniul Rapoarte - *Reports* al interfeței de Supervisor):
- a) *Anchete și stări (Surveys and Statuses)* arată numărul de interviuri, după statusuri, pe care supervizorul le are în sarcină;

- b) Membrii echipei şi stările (Teams members and statuses) prezintă numărul de interviuri, după statusuri, ale fiecărui recenzor;
- c) *Durată stare (Status duration)* prezintă numărul de zile în care sarcinile și interviurile și-au menținut statusul curent;
- d) Cantitate (Quantity) arată numărul de interviuri completate de către recenzor.
 Interviurile respinse și completate ulterior sunt contorizate separat;
- e) Viteză (Speed) prezintă timpul mediu de prezentare a unui interviu pe ecranul tabletei înainte de culegerea datelor (completarea interviului cu date, de către recenzor).
- f) Raport hărți (Map report) raport de tip hartă, în care se vede localizarea geografică a recenzorilor (coordonatele geografice ale locului în care au activat locația GPS)
- *g)* Statisticile anchetei (Survey Statistics) prezintă statisticile de bază, defalcat pe fiecare recenzor,:

Observație: Toate aceste tipuri de rapoarte se pot descărca în format XLSX, CSV sau TAB.

<u>Tipurile de rapoarte prezentate ajută la îndeplinirea sarcinilor recenzorilor șefi</u> <u>descrise mai sus.</u>

- *ii. Pentru monitorizarea activității de colectare și validare a datelor, preluând rolul de <u>headquarter</u>, observatorul va parcurge următorii pași:*
 - La secțiunea Teams and Roles preia monitorizarea sub rol de headquarter, alegând rolul din listă:

Figura 11 Selectarea de către observatori a rolului de headquarter pentru monitorizare

1	RPL	Echipe și roluri 🔻					Ajutor obs1 🔻
		Supervizori	This server is provided for 30) days and demonstration p	surposes only. It will be automatically	removed on 1/14/2022	×
	Coordonatori (2)	Coordonatori Coordonato	ori				
	NUME DE UTILIZATOR		×	CONT CREAT PE	v	EMAIL COORDONATORI	\forall
	head			Dec 15, 2021 15:00			
	head2			Dec 15, 2021 15:29		florina.radoi@insse.ro	

> Prin click stânga va intra pe rolul dorit în modul de read-only:

Figura 12 Intrarea în mod read-only pentru Observatori

0	RPL	Echipe și roluri 🔹			Ajutor obs1 🔻
		This se	erver is provided for 30 days and demonstration purposes of	only. It will be automatically removed on 1/14/2022	
	Coordonatori (2)			
	NUME DE UTILIZATOR		CONT CREAT PE	T EMAIL COORDONATORI	v
	head		Dec 15, 2021 15:00		
	Permiteți utilizatorul hear	lui accesul doar în mod citire	Dec 15, 2021 15:29	florina.radoi@insse.ro	

În această fază, va prelua rolul de headquarter în mod read-only şi în ecranul principal va vizualiza raportul general al anchetei RPL din meniul Rapoarte -> Anchete şi stări (*Reports -> Survey and Statuses*. Banda galbenă de sus îi oferă posibilitatea revenirii la contul de Observator şi va fi vizibilă indiferent de meniul care se accesează:

Figura 13 Prima fereastră vizualizată de către Observatorii care preiau rolul de Headquarteri

Ø	RPL	Rapoarte - Interviur	i Echipe și roluri 🔻	Setarea anchetei	•				Admii	nistrare ser	ver Ajutor	head 🔻
			Acesta este co	onținutul pe care îl ve	ede head . Face	ți clic pentru a i	reveni la contul dvs					
		This ser	ver is provided for 30 d	lays and demonstr	ation purposes	only. It will be a	automatically remove	ed on 1/14/2022				
Filtre Supervizor (ed Toate echipele	hipe)	Anchete și <i>Afișează număr</i> titlul chestionar	stări ul de anchete din fiecare u.u.	e staro (coloane) pe ' SUPERVIZOR DESEMNAT	entru fiecare ins Anchetator Alocat	trument de son	daj (rånduri) T ▼ RESPINS DE SUPERVIZOR	♥ APROBAT DE SUPERVIZOR	♥ RESP DE H	INS ^V AP Q DE	ROBAAT 👻	TOTAL 🔻
		Toate chestionare	0		0	0	11	1	5	0	0	17
		Recensământul Po	pulației și al Locuințelor din R		D	0	0	0	1	0	0	1
		Recensământul Po	pulației și al Locuințelor din R		D	0	9	0	4	0	0	13
		22122021_Recens	ământul Populației și al Locu		0	0	2	1	0	0	0	3

- Pentru a vizualiza interviurile finalizate (chestionarele terminate) se merge pe zona *Interviuri* (Interviews). Aici se pot vizualiza chestionarele de recensământ completate de către recenzori.
- În secțiunea Filtre (Filters) din partea stângă a ecranului se selectează la Status Finalizate (Completed), pentru a vedea care interviuri sunt finalizate. Interviurile care au câmpul Erori (Has Errors) marcat cu roşu (Yes) sunt invalide conform regulilor de validare.

Figura 14 Filtrarea interviruilor în modul Headquarter, de către Observatori

Ø	RPL	Rapoarte *	Interviuri	Echipe și roluri * Setarea anchetei *						Administr	are server Ajuto	or head +
				Acesta este conținutul pe care îl vede	head . Faceți cli	c pentru a reveni i	a contul d	V9.				
			This server	is provided for 30 days and demonstratio	n purposes only	. It will be automat	ically remo	wed on 1/14	/2022			
Filtre		Inte	rviuri (17)								
Toste chestion	nanele				i						Se afişează 1 până la 1	7 din 17 intrări
Versiunea che	estionarului	CHEIA	ULUI V	Intretidiet de Identificare	RESPONSABIL.	ACTUALIZAT PE	ENGRI ^{IV}	HU S-A T RÁSPUNS	INTERVIEW MODE	STARE T	RECEPTIONATE T DE AMCHETATOR	SARCINĂ ^V
Stare Toate stilline	^	93-26	-40-86	anci: 111111 1111, aubanci: 111111 11, gnd. 1, Judejul: Mov, Localitalea: Bragadiru, Satul: Bragadiru, Studia: Grissaukuk, Numik 1, Bioc. 1, Scara: 1, Ella; 1, Agartament 1, Secturea LC Recenzorul va completa sectiunea LC	int21	Jan 03, 2022 01:04	0	3	CAPI	Finalizate	Nu	36
Neaprobat d Aprobate de Aprobate de Finalizate	te HQ Coordonatori Supervizor	17-08	-09-04	sect 111111 1111, subsect 111111 11, grid: 1, Judetp: Illow, Localtabea Bragadins, Satul Bragadins, Stratis: Cristakluk, Numik-1, Bloc 1, Scara: 1, Etaj: 1, Apartament 1, Sectiunea LC Recenzonul va completa sectiunea LC	int21	Jan 03, 2022 01:03	0	з	CAPI	Finalizate	Nu	35
Interviuri aloc anchetatorul Respinse de	cate tul	41-34	-33-49	sect 111111 1111, subsect 111111 11, grid 1, Sectiunea L.C. Recenzorul va completa sectiunea L.C	int21	Jan 03, 2022 00:55	0	12	CAPI	Finalizate	Nu	34
Coordonator	n betressences	19-14	-06-31	aect 111111 1111, aubaect 111111 11, grid: 1, Juda(ul: Mov, Localitatea: Bragadiru, Satul: Bragadiru, Strada: Crissalului, Nurmie 1, Bioc 1, Scara 1, Elai, 1, Apartament 1, Sectjunea LC Recenzoral va completa sectianea LC	int21	Jan 03, 2022 00:55	1	6	CAPI	Finalizate	Nu	33
		28-56	45-32	sect 111111 1111, subsect 111111 11, grid: 1, Sectiones L.C. Recenzorul va completa sectiones L.C	int21	Jan 03, 2022 00:37	0	12	CAPI	Finalizate	Nu	30
		02-18	-85-35	sect 111111 1111, aubaect 111111 11, grid. 1, Judejul: Mov, Localitatea: Bragadira, Safut Bragadiru, Strada: Crissaluka Numile 1, Bioc 1, Scara 1, Elaj 1, Aparlament 2, Sectjunea LC Recenzoral va completa sectiunea LC	int21	Jan 03, 2022 00:37	0	3	CAPI	Finalizate	Nu	29

- Se selectează codul de identificare al interviului Cheia interviului (Interview Key) pentru interviul pe care vrem să îl vizualizăm. Aici se vor vedea toate răspunsurile date de respondent.
- Se dă click stânga pe Cheia interviului (Interview Key) şi se deschide automat caseta din care se pot selecta mai multe opțiuni:
 - Butonul *Deschide* (*Open*) va deschide interviul completat selectat după codul de identificare al interviului – *Cheia interviului* (*Interview Key*). Recenzorul șef (observatorul) vede astfel interviul completat de recenzor.

Figura 15 Interviul completat, vizualizat de către Observatori în modul Headquarter

RPL Ra	poarte • Interviuri Echipe și roluri • Setarea anchetei •	Administrare server Ajutor head 🔹
	Acesta este conținutul pe care li vede head . F This server is provided for 30 days and demonstration purpo	aceți clic pentru a reveni la contul dvs. ses only. It will be automatically removed on 1/14/2022 ==
Întrebări de filtrare	Progress:0/3 0%	Copertá
Cu comentanii (0) Semnalizat (0) Nu este semnalizat (24)	Recensământul Popularjei și al Locuințelor din Romania - 2021 SECȚIUNE PENTRU RECENZAREA LOCUNȚEI	Recensământul Populației și al Locuințelor din Romania - 2021 (CAPI) (ver. 2)
Eronat (0) Valabil (31) O		SECTOR DE RECENSÂMÂNT 111111 1111
Raspuns (13) Fara raspuns (11) Pentru supervizor (0)		SUB-SECTOR 111111 11
Pentru anchetator (3) Resetați toate filtrele		COD GRID 1
		Judepi Hov
		Localitates: Municipial / Oreșul / Comuna Bragadiru
		Localitatea componentă a municipialui/orașului - sau <u>Satul</u> Bragadiru
		Stoods Cristiatului

 Butonul Arata istoricul statusurilor (Show Status History) va deschide fereastra cu informații despre recenzor și statusul fiecărui chestionar.

Figura 16 Fereastra de istoric al statusurilor interviurilor vizualizată de către Observatori în modul Headquarter

Istoricul stărilor interviurilor									
93-26-40-86 by 🔒 int21									
STARE	MODIFICAT PE DATA DE	DE CĂTRE	ALOCAT CĂTRE	COMENTARIU					
Create	Jan 03, 2022 01:03	. int21	int21						
Interviuri alocate anchetatorului	Jan 03, 2022 01:03	. int21	. int21						
Finalizate	Jan 03, 2022 01:03	. int21	≗ sup2						



 Butonul Deschide profilul responsabilului (Open responsible's profile) va deschide fereastra cu informații în timp real asupra Activității recente de sincronizare, Dispozitive şi statistici de conectare, Informații detaliate despre dispozitiv, Date privind ultima conectare (a se vedea în figurile următoare).

Figura 17 Fereastra de monitorizare a activității unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Headquarter



Figura 18 Monitorizarea activității recente de sincronizare a unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Headquarter



Figura 19 Monitorizarea informațiilor detaliate despre dispozitivul unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Headquarter

đ	RPL	Rapoarte 🔻	Interviuri	Echipe și roluri 🔻	Setarea anchetei	r Administrare serve	r Ajutor	head 🔹			
		Acesta e	ste conținutu	l pe care îl vede head	. Faceți clic pentru a r	reveni la contul dvs.					
	This server is provided for 30 days and demonstration purposes only. It will be automatically removed on 1/14/2022										
	Informații detaliate d	lespre dispozit	iv								
	Identificatorul dispozitivului		do	2d9647ece2bf1a							
	Numărul de serie al dispoziti	ivului	ur	known							
	Modelul dispozitivului		Ta (C	blet samsung SM-T835 P1A.190711.020.T835XX	KU5CUE2)						
	Limba dispozitivului		ro	mână							
	Versiunea Android		10	Q(29)							
	Versiunea Survey Solutions		21	.09.7 (build 29901)							
	Ultima dată a actualiării Surv	vey Solutions	20	21-12-27 13:24:16 (UTC))						
	Locația dispozitivului sau ulti	ima locație cunoscu	tă								
	Orientarea dispozitivului		Po	ortrait							
	Starea bateriei (%)		10 ba	10%, sursa de alimentare: iterie este inactiv	Usb, economizorul de						
	Stocare (disponibil / total)		47	.0 GiB / 52.7 GiB							

Figura 20 Monitorizarea datelor privind ultima conectare pe tabletă a unui recenzor vizualizată de către Observatori în modul Headquarter

5	ancheta	Reports 🔻	Interviews	Teams and Roles ▼	Survey Setup 🔻	Administration	Help	head 🔻
				This is the conten	t that head sees. Click to return to your accoun	t.		
	Memory (available/total)			11 GIB / 35 GIB				
	Custom info and non ourse	hranizad intensiow a	data	45 6 MED				
	System into and non-synd		udid	13.0 MiD				
	Last connection st	atistics						
	Server time at the beginni	ng of synchronizatio	n	2021-10-14 11:35	5:13 (UTC)			
	Tablet time at the beginning	ng of synchronizatio	n	2021-10-14 11:35	5:11 (UTC)			
	Connection type			WIFI				
	Questionnaires received b	y Interviewer		0				
	Assignments received by	Interviewer		0				
	Completed interviews rec	eived from Interview	ver	0				
	Assignments that have be	en started, but not o	completed	1				
	_							
	Ø	RPL	Ra	ipoarte 🔻 Interviuri	Echipe și roluri 🔻 Setarea anchetei 🔻	Administrare server Ajutor hea	ad ▼	
				Acesta este conținutul	pe care îl vede head . Faceți clic pentru a reve	eni la contul dvs.		
		Ti Informatii da	his server is p	rovided for 30 days and	demonstration purposes only. It will be autor	natically removed on 1/14/2022		
		Informații de	etallate despr		H0247aca3b44a			
		identificatorul dis	pozitivului	ulz	ugo4rece2bita			
		Numărul de serie	al dispozitivului	uni	nown			
		Modelul dispozitiv	vului	Tab (QF	elet samsung SM-T835 21A.190711.020.T835XXU5CUE2)			
		Limba dispozitivu	ılui	rom	iână			
		Versiunea Androi	id	10	Q(29)			
		Versiunea Survey	y Solutions	21.	09.7 (build 29901)			
		Ultima dată a act	ualiării Survey So	olutions 202	21-12-27 13:24:16 (UTC)			
		Locația dispozitiv	vului sau ultima lo	cație cunoscută				
		Orientarea dispoz	zitivului	Por	trait			
		Starea bateriei (%	%)	100 bat	%, sursa de alimentare: Usb, economizorul de erie este inactiv			
		Stocare (disponit	bil / total)	47.	0 GiB / 52.7 GiB			

În urma acestor verificări recenzorul șef va contacta headquarterul de la UJIR pentru a semnala nereguli.

- Recenzorul șef (observator) poate avea acces la următoarele tipuri de rapoarte (din meniul *Reports* al interfeței de Headquarter):
- a) *Anchete și stări (Surveys and Statuses)* arată numărul de interviuri, după statusuri, pe care supervizorul le are în sarcină;
- b) Echipe şi stări (Teams members and statuses) prezintă numărul de interviuri, după statusuri, ale fiecărui recenzor;
- c) Durată stare (Status duration) prezintă numărul de zile în care sarcinile și interviurile și-au menținut statusul curent;
- d) *Dispozitive/Recenzori (Devices/Interviewers)* prezintă situația acțiunilor pe tablete ale recenzorilor, precum în figura următoare:

Figura 21 Monitorizarea situației acțiunilor pe tablete ale recenzorilor vizualizată de către Observatori în modul Headquarter

0	RPL	Rapoarte 🔻 Interviuri	Echipe și roluri 🔻 S	Setarea anchetei 🔻	Administ	rare server Aju	utor head 🔻
		Acesta este conținut	ul pe care îl vede head . I	Faceți clic pentru a rever	ii la contul dvs.		
	This serve	er is provided for 30 days an	d demonstration purpo	ses only. It will be autom	atically removed on 1/14	1/2022	×
	Dispozitive / An Probleme pentru fiecar						
	ECHIPE 🔀 NICIODATĂ C	ONECTAT The NICIUM INTERVIU	ALOCAT TANCIODAT	Ú ÎNCĂRCAT 🤍 TABLETĂ R	ealocată 🔍 Versiune	VECHE 🔻 MĂRI.	MEA ECHIPEI
	Toate echipele	1	1	2	0	2	4
	sup1	0	0	1	0	2	2
	sup2	1	1	1	0	0	2

- e) *Raport hărți (Map report)* raport de tip hartă, în care se vede localizarea geografică a recenzorilor (coordonatele geografice ale locului în care au activat locația GPS);
- f) Diagrama cumulativă a interviurilor (Cumulative Interview Chart) arată evoluția numărului de interviuri pe fiecare status de-a lungul timpului;
- g) Cantitate (Quantity) arată numărul de interviuri completate de către recenzor.
 Interviurile respinse și completate ulterior sunt contorizate separat;
- h) Viteză (Speed) prezintă timpul mediu de prezentare a unui interviu pe ecranul tabletei înainte de culegerea datelor (completarea interviului cu date, de către recenzor);

Statisticile anchetei (Survey Statistics) – prezintă statisticile de bază, defalcat pe fiecare recenzor,