

Sección 6: Guía para la introducción de datos (incluye EpiData)

Presentación general

Introducción Esta sección proporciona directrices generales para el equipo de introducción de datos. Las instrucciones paso a paso sobre la introducción de datos y la gestión de resultados se encuentran en la Parte 4 Sección 2.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a los que realicen la función de:

- Supervisor del equipo de introducción de datos
 - Equipo de introducción de datos
 - Coordinador de zona STEPS
-

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes:

| Tema | Ver Página |
|--|-------------------|
| Uso del ordenador | 3-6-3 |
| Proceso de introducción de datos | 3-6-5 |
| Normas y consejos | 3-6-7 |
| Introducción a EpiData | 3-6-8 |
| Uso de EpiData para la introducción de datos | 3-6-9 |

Presentación general

Introducción El equipo de introducción de datos desempeña un papel clave para garantizar que los datos que se han recopilado y se han registrado en los Instrumentos STEPS hayan sido introducidos correctamente en las bases de datos de la encuesta, y también de que todos los Instrumentos y formularios hayan sido clasificados y rellenados sistemáticamente.

Nota: Modifique esta guía según el nivel de base de su equipo de introducción de datos.

Qué aprenderá En este curso aprenderá:

- Cómo utilizar el ordenador
- El proceso de introducción de datos
- Normas y consejos sobre la introducción de datos
- Cómo resolver dudas
- Gestión e introducción de datos
- Cómo utilizar el software EpiData y los modelos generales.

Resultados del aprendizaje Este curso pretende enseñar a introducir los datos de la encuesta STEPS recopilados en los formularios e Instrumentos STEPS con precisión y eficacia.

Otros materiales para la introducción de datos Esta guía debe usarse junto con las siguientes Secciones del Manual de vigilancia STEPS. Estas secciones le proporcionarán el material didáctico completo para los siguientes temas.

| Tema | Parte, Sección |
|---|--------------------|
| Preparación del entorno de gestión de datos | Parte 2, Sección 4 |
| Introducción y gestión de datos | Parte 4, Sección 2 |
| Instrumento STEPS | Parte 5 |

Uso del ordenador

Introducción

Para introducir datos en un ordenador y ser capaz de trabajar con un software de introducción de datos, necesitará saber:

- Trabajar según las normas de seguridad
 - Encender el ordenador
 - Abrir el software que se va a utilizar
 - Salir del ordenador
 - Apagar el ordenador
-

Seguridad

Los ordenadores son aparatos eléctricos y se debe operar con ellos con toda seguridad. Las normas de seguridad de un ordenador personal incluyen:

| Tema | Norma |
|----------------------|--|
| Agua y polvo | Asegúrese de que su ordenador está siempre en un lugar limpio y seco. La humedad o el polvo pueden aumentar la probabilidad de descargas eléctricas que pueden resultar peligrosas para Vd. o para su ordenador. |
| Ergonomía | Compruebe que su silla y su lugar de trabajo estén distribuidos de manera ergonómica, sobre todo que su cuello y espalda no estén torcidos o en una posición forzada mientras trabaja en el ordenador. |
| Comida y bebida | Aleje la comida y bebida del ordenador. El líquido vertido en el teclado puede causar daños bajo las teclas. |
| Tormentas eléctricas | Si se produce una tormenta eléctrica mientras se está usando el ordenador, lo más seguro es apagarlo y desconectarlo de la corriente para evitar sobrecargas eléctricas que pueden dañar el equipo. |

Encender el ordenador

Siga los siguientes pasos para empezar a usar su ordenador:

| Paso | Descripción |
|------|---|
| 1 | Antes de encender el ordenador, compruebe que está enchufado y que la pared y alrededores parecen seguros. |
| 2 | Una vez encendido, oirá el sonido del ventilador interno y la pantalla se encenderá. Algunas pantallas tienen un botón adicional para el encendido. |
| 3 | Compruebe que la luz de CAPS LOCK no está encendida . Si está encendida, déle a la tecla CAPS LOCK para apagarla . |
| 4 | Introduzca su nombre de usuario y contraseña si se requiere. La contraseña se la proporcionará su supervisor y no debe compartirla con los demás. |
| 5 | El software instalado para Vd. aparecerá en la pantalla. |

Sigue en la página siguiente

Uso del ordenador, Continuación

Cómo utilizar el paquete informático

En el escritorio podrá ver varios iconos de programas diferentes. EpiData sirve para la introducción de datos y Excel para ir siguiendo las etapas, el lugar y los comentarios diferentes de los Instrumentos a medida que los vaya introduciendo.

Para abrir EpiData, haga doble clic en su icono.

Crear carpetas

Para gestionar correctamente todos los archivos en su ordenador, es importante que el equipo de entrada de datos aprenda a crear una carpeta en sus ordenadores. Siga las indicaciones siguientes para crear carpetas, con un ratón con dos botones:

| Paso | Acción |
|------|--|
| 1 | Vaya al escritorio en su ordenador (la pantalla principal donde se encuentran todos los iconos). |
| 2 | En un espacio vacío, haga clic con el botón derecho del ratón. |
| 3 | Seleccione "Nuevo" y después "Carpeta" |
| 4 | Escriba el nombre de la nueva carpeta bajo su icono. |
| 5 | Para crear una carpeta en el interior de esta nueva, abra la carpeta y siga los pasos de 2 a 5. |

Nota: Si su ratón no tiene 2 botones, puede crear una nueva carpeta abriendo Windows Explorer y seleccionando "Archivo", "Nuevo" y "Carpeta" en las opciones del menú.

Mantenimiento del ordenador

Su ordenador necesitará algunos cuidados, como:

- Limpiar el polvo del teclado y de las superficies externas con un trapo suave (no húmedo, ni mojado) cuando el ordenador esté apagado.
 - Limpiar la pantalla con una tela de gasa sin electricidad estática.
 - Para reducir los fallos producidos por el polvo, limpie con un aspirador las rendijas de ventilación.
-

Apagar el ordenador

Al final de cada jornada, siga los pasos siguientes para apagar su ordenador con toda seguridad:

| Paso | Acción |
|------|--|
| 1 | Cerrar EpiData y Excel. |
| 2 | Dirija el cursor a la esquina inferior izquierda de la pantalla. |
| 3 | Seleccione "Inicio" y después "apagar el equipo" |

Nota: Puede que el ordenador tarde un poco antes de apagarse completamente. La pantalla se apagará y el ruido del ventilador interno debería terminar al apagarse.

Proceso de introducción de datos

Introducción La introducción de datos es un proceso sistemático compuesto por las siguientes etapas principales:

- Recepción y registro
 - Introducción de datos
 - Validación
 - Corrección de errores
 - Clasificación
-

Generalidades del proceso La siguiente tabla le muestra cada etapa del proceso de introducción de datos.

| Paso | Descripción |
|------|---|
| 1 | Recepción, registro y clasificación por contenidos de los Instrumentos STEPS completados. |
| 2 | Primera introducción de datos del Instrumento STEPS, usando EpiData. |
| 3 | Segunda introducción de datos del Instrumento STEPS, usando EpiData |
| 4 | Revisión de datos por el supervisor del equipo de gestión de datos. |

Nota: Cada una de estas etapas están explicadas detalladamente en la Parte 4, Sección 2

Trabajo en equipo Se recomienda que los miembros del equipo trabajen juntos para completar la encuesta dentro de los plazos previstos. El equipo necesita una buena supervisión y gestión para garantizar que:

- Cada persona complete una amplia variedad de tareas cada día
 - Haya un buen ritmo de trabajo que permita seguir a tiempo la llegada de los Instrumentos y formularios STEPS completados.
-

Utilización de los Instrumentos El equipo de introducción de datos es responsable de la selección y gestión de los Instrumentos y formularios completados, enviados por el equipo de recolección de datos, y de archivarlos una vez finalizado el proceso de introducción de datos.

Sigue en la página siguiente

Proceso de introducción de datos, Continuación

Utilización de documentos: generalidades

Los Instrumentos tienen que ser tratados de manera sistemática para garantizar un buen ritmo de trabajo, asegurarse de que todos los problemas y dudas han sido resueltos y que los originales se puedan recuperar fácilmente. Se debería desarrollar un sistema cubriendo cada una de las etapas siguientes:

| Paso | Descripción |
|------|--|
| 1 | Recepción y registro por el supervisor. |
| 2 | Clasificación y asignación a un equipo de introducción de datos. |
| 3 | Registro de la recepción de Instrumentos por un miembro del equipo de introducción de datos. |
| 4 | Seguimiento de la evolución del proceso de introducción de datos usando el formulario de seguimiento, por el mismo miembro del equipo. |
| 5 | Almacenamiento seguro de los datos cada noche por el supervisor. |

Nota: Podrá encontrar una descripción detallada de cada una de estas etapas en la Parte 4, Sección 2.

Dudas

Cualquier duda deberá ser consultada ante el supervisor del equipo de gestión de datos. Si tiene cualquier duda, Vd. deberá:

- Recopilar toda la información necesaria sobre lo que quiera preguntar, antes de contactar con su supervisor.
 - Registrar la decisión tomada sobre la pregunta en el formulario de seguimiento de la introducción de datos.
-

Normas y consejos

Introducción Para asegurar la coherencia y calidad de la entrada de datos y minimizar los retrasos, se deben aplicar un cierto número de normas generales durante el proceso de introducción de datos. El siguiente cuadro contiene algunos consejos para la gestión de datos.

| Tema | Consejo | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------|-------------------|-------------|---------|-------------|---------------------|-------------|-------------------|
| Cuándo empezar a introducir los datos | Introduzca los datos del estudio principal tan pronto como hayan sido recopilados, cuando se disponga de pequeños lotes de Instrumentos completados. Esto ayudará a reducir los retrasos y aumentará las oportunidades de verificación y validación de datos. | | | | | | | | |
| Confidencialidad | Todos los datos y la información son confidenciales. Para respetar la confidencialidad evite dejar los documentos al alcance de la vista de las personas ajenas al equipo, no hable sobre los resultados o sobre los participantes con nadie que no sea necesario para el proceso de datos y proteja los ordenadores y los archivos. | | | | | | | | |
| Introducción de datos | Cuando aparezca el mensaje "No Value Entered" ("Ningún dato introducido") revise el Instrumento y vuelva a introducirlo. | | | | | | | | |
| Casillas en blanco | Las casillas en blanco del instrumento STEPS no se deben introducir como "0" sino que se deben introducir tantos 9 como quepan en el espacio de la respuesta (ej. 9, 99, 999, etc.) | | | | | | | | |
| Códigos especiales | Se han establecido códigos especiales para ver en el instrumento STEPS las razones por las que no se disponen de ciertos datos: <table border="1" data-bbox="734 1310 1380 1467"> <thead> <tr> <th>Códigos</th> <th>Para la respuesta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7, 77 o 777</td> <td>No Sabe</td> </tr> <tr> <td>8, 88 o 888</td> <td>Respuesta no válida</td> </tr> <tr> <td>9, 99 o 999</td> <td>Ausencia de datos</td> </tr> </tbody> </table> | Códigos | Para la respuesta | 7, 77 o 777 | No Sabe | 8, 88 o 888 | Respuesta no válida | 9, 99 o 999 | Ausencia de datos |
| Códigos | Para la respuesta | | | | | | | | |
| 7, 77 o 777 | No Sabe | | | | | | | | |
| 8, 88 o 888 | Respuesta no válida | | | | | | | | |
| 9, 99 o 999 | Ausencia de datos | | | | | | | | |
| Sistema de doble introducción | Se requiere un sistema de doble introducción de datos para Step 1, 2 y 3 del Instrumento STEPS y de los formularios de seguimiento. Esto implica que haya un segundo miembro del equipo para introducir los datos por segunda vez. Los resultados se compararán para detectar y corregir los posibles errores. | | | | | | | | |
| Copia de seguridad | Todos los datos tienen que ser guardados en una copia de seguridad cada día. | | | | | | | | |

Nota: La "Respuesta no válida" es sólo para el equipo de introducción de datos y debe ser utilizada sólo cuando el entrevistador ha registrado en el Instrumento un valor que la herramienta de introducción de datos no acepta (ej. El entrevistador registró 1000 para peso en lugar de 100, y la herramienta no acepta 1000 para peso)

Introducción a EpiData

Introducción EpiData es un programa para la introducción y registro de datos. Aunque no se necesita ser un experto en EpiData para poder usar este programa, es importante tener nociones.

Abrir EpiData Para abrir EpiData o cualquier modelo asociado con este software, necesitará abrir el programa EpiData. Para abrir EpiData podrá:

| Paso | Acción |
|------|---|
| 1 | Hacer Clic en el icono de EpiData en el escritorio, o |
| 2 | Ir a C:\Program Files\EpiData y hacer clic en EpiData.exe |

Nota: No es posible abrir el archivo EpiData directamente desde el modelo (archivo tipo .ges). Debe abrir EpiData haciendo clic sobre el icono.

Barra de herramientas EpiData

La pantalla principal de EpiData está vacía y contiene tres barras de herramientas diferentes en la parte superior.

La más importante para los ejercicios en esta sección. Contiene 6 botones diferentes. A continuación encontrará la descripción de estos botones y de sus funciones:

| Botón | Sirve para... |
|-------------------|---|
| 1. Define Data | Acceder al archivo ges y realizar modificaciones en el fondo o la forma de los modelos de introducción de datos. |
| 2. Make Data File | Crear una pantalla de introducción de datos a partir del archivo ges |
| 3. Checks | Acceder al archivo chk y definir toda la variedad de datos y tipos de saltos que se usan durante la entrada de datos. |
| 4. Enter Data | Introducir datos. Utilizar este botón durante la fase de prueba, una vez terminadas las modificaciones. |
| 5. Document | Imprimir un libro de códigos para proporcionar toda la información asociada a un modelo. |
| 6. Export | Exportar datos una vez terminada su introducción. |

Ejercicio práctico

Si desea recibir mayor formación en EpiData, realice el ejercicio práctico "Learning EpiData" que encontrará en el CD o en la página Web de STEPS en Ginebra www.who.int/chp/steps .

Uso de EpiData para la introducción de datos

Modelos EpiData

STEPS en Ginebra ha creado unos modelos generales para la introducción de datos. La siguiente tabla le muestra una lista de los modelos.

| Modelo | Para registrar |
|----------------|---|
| Ubicación | <ul style="list-style-type: none">• Código del distrito• Código del país• Nombre del centro/localidad• Código del centro/localidad• Código del entrevistador• Fecha de la entrevista |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none">• Código del centro/localidad• Identificación de la vivienda• Edad, sexo y estado de los participantes y no participantes• Consentimiento o no. |
| Encuesta | <ul style="list-style-type: none">• Preguntas y mediciones de base para Step1 y 2 (puede incluir las de Step 3)• Preguntas opcionales o ampliadas. |
| Consentimiento | Datos confidenciales (identificación personal) |
| Bioquímica | Mediciones Step 3 si se han registrado en un formulario por separado. |

Nota: Para más detalles sobre las bases de datos con ejemplos, ver Parte 2, Sección 4.

Sigue en la página siguiente

Uso de EpiData para la introducción de datos, Continuación

Introducción de datos Para introducir datos con EpiData necesita familiarizarse con los dos aspectos que encontrará descritos en la siguiente tabla.

| Etapa de introducción de datos | Acción |
|--|--|
| 1ª introducción de datos | <ul style="list-style-type: none">• Haga clic en 'Enter Data'.• Seleccione el archivo rec correspondiente (ej. Utilice "survey.rec" para introducir Step 1 a 3) |
| 2ª introducción de datos (duplicación) | Siga las instrucciones de la Parte 4, Sección 2 sobre "segunda fase del sistema de doble introducción de datos. |

Formación en EpiData La formación en EpiData tendrá lugar durante la prueba Piloto. Para más información sobre la prueba Piloto, ver Parte 2, Sección 3.

Lectura complementaria recomendada. Puede encontrar lectura complementaria sobre introducción de datos en la página Web de EpiData www.epidata.dk

- Encontrará información detallada sobre los modelos y su modificación en la guía de EpiData para STEPS, que se encuentra en el CD y en la página Web de STEPS www.who.int/chp/steps
