

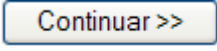
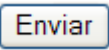
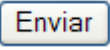


**Instrucciones para Completar el cuestionario sobre el
Estado de la Asociación Miembro 2008
Marzo de 2009**

Este documento contiene instrucciones detalladas para llenar la encuesta sobre el Estado de la Asociación Miembro. Por segundo año consecutivo, hemos utilizado un sistema especial basado en internet para administrar el cuestionario sobre el Estado de la AM. Este sistema se llama SNAP Survey y esperamos que ustedes lo encuentren amigable para el usuario y fácil de utilizar.

Al llenar el cuestionario el año pasado, hubo varias dificultades que varias de las Asociaciones Miembros experimentaron. La siguiente lista de soluciones ayudará a las AM a evitar los problemas más comunes al llenar el cuestionario:

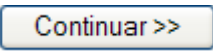
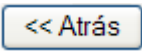
- La mejor forma de ver la encuesta es “maximizar” la ventana de la encuesta al seleccionar el botón  ubicado en la esquina superior derecha de dicha ventana. Esto permitirá que la encuesta se muestre correctamente en su pantalla.
- No se alarmen si la encuesta se salta algunas preguntas. Por ejemplo, si ustedes van de la Pregunta 2.1 a la 2.3, esto significa que la encuesta ha determinado que la Pregunta 2.2 no es relevante para su Asociación y la ha saltado por usted.
- Guarden su información con regularidad.
- Asegúrense de no capturar datos en la pantalla de impresión. Cuando ustedes seleccionen el botón , se abrirá una nueva ventana que contiene la encuesta lista para impresión. Esta ventana NO puede guardar datos.
- Cuando esté trabajando en el cuestionario, asegúrese de sólo tener abierta una copia del cuestionario. Si usted abre más de una copia en múltiples ventanas, no podrá guardar sus datos.
- No hay forma de saltarse páginas o secciones de la encuesta. Estamos conscientes de que esto puede requerir que ustedes opriman el botón  muchas, muchas veces para llegar a la sección o página en la que ustedes deseen trabajar. Les ofrecemos una disculpa por este inconveniente.

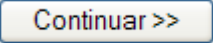
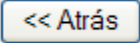
- No utilice el botón  ubicado al final de la encuesta hasta que haya terminado de contestar completamente la encuesta de este año. Una vez que usted haya seleccionado el botón , su encuesta quedará cerrada y sus datos habrán sido enviados para su análisis. Asegúrense de no enviar respuestas hasta que hayan terminado de contestar completamente todos los datos de su Asociación para 2008.

PARA TENER ACCESO AL CUESTIONARIO:

- Usted recibirá un correo electrónico de Rebecca Koladycz (generado por SNAP Surveys) con un nombre de usuario y contraseña que le permitirán tener acceso al cuestionario.
- Ingrese a la encuesta usando el nombre de usuario y contraseña que le ha sido enviado.
- Guarde la página de acceso a la encuesta entre sus vínculos favoritos en su navegador de internet, para que pueda tener acceso a ella fácilmente cuando quiera trabajar en el cuestionario.
- También, usted puede indicar al sistema que guarde el usuario y contraseña para que no tenga que ingresarlo cada vez.
- Al recibir el nombre de usuario y contraseña, **POR FAVOR ENVÍENLOS A TODO EL PERSONAL DE SU ASOCIACION QUE TRABAJARÁ EN EL LLENADO DE LA ENCUESTA.** Cualquier persona en la Asociación puede tener acceso al cuestionario utilizando ese nombre de usuario y contraseña, así que varias personas pueden entrar la información. Sin embargo, solamente un computador en su Asociación puede estar conectado al cuestionario a la vez.

PARA CONTESTAR LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO:

- Usted verá que tan solo hay unas cuantas preguntas por cada página en el cuestionario. Utilice los botones de  y  para navegar por el cuestionario.

- No es necesario que empiece por el principio de la encuesta -puede llenar las secciones en el orden que desee, utilizando los botones de  y . También se puede saltar preguntas y volver a ellas más tarde.
- Por favor tome en cuenta que hay un pequeño error en una de las ventanas emergentes que indican mensajes de advertencia. Esto ocurre en las preguntas 10.1, 10.7, 10.16, y 10.22. Si usted ve el siguiente mensaje, por favor considere que debería decir ““La pregunta requiere menos de 3 respuestas””.



- Puede ser útil tomar como referencia la encuesta que su Asociación llenó el año pasado. Después de revisar cuidadosamente la información del año pasado para asegurarse de que todavía es correcta, ustedes pueden copiar y pegar esta información en la encuesta de este año; y, posteriormente, actualizar la información según sea necesario, una vez que esté pegada en la encuesta en línea. Si ustedes desean que se les envíe por correo electrónico una copia de la encuesta del año pasado, por favor envíen una solicitud a surveys@ippfwhr.org
- El cuestionario ha sido diseñado para que usted se salte algunas preguntas que no son relevantes para su Asociación. En el ejemplo a continuación, si su Asociación opera Unidades Móviles y contesta SÍ a la pregunta, usted verá más preguntas relacionadas a su Unidad Móvil. Si, por otro lado, su respuesta es NO, indicando que su Asociación no opera Unidades Móviles, el sistema se saltará las preguntas relacionadas con las Unidades Móviles y le dirigirá directamente al siguiente tema.

EJEMPLO: LA ASOCIACIÓN OPERA UNIDADES MÓVILES (Pregunta 2.3 es visible porque es relevante a la Asociación)

Q2.2 ¿Su Asociación opera alguna Unidad Móvil de Salud?

Sí

No

Q2.3 Si está disponible la información sobre el número de PERSONAS atendidas por las unidades móviles de la Asociación en 2007, por favor proporcione una cifra aproximada en el siguiente espacio.

EJEMPLO: LA ASOCIACIÓN NO OPERA UNIDADES MÓVILES (La Pregunta 2.3 ha sido saltada porque no es relevante a la Asociación, así que la Pregunta 2.4 aparece después de la Pregunta 2.2)

Q2.2 ¿Su Asociación opera alguna Unidad Móvil de Salud?

Sí

No

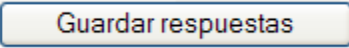
Q2.4 ¿Proporciona su Asociación Anticoncepción de Emergencia (AE)?

Proporcionamos el método Yuzpe (usando píldoras anticonceptivas orales comunes en dosis modificadas)

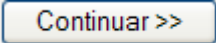
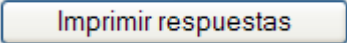
Proporcionamos producto(s) dedicado(s).

No proporcionamos AE.

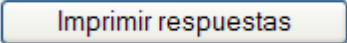
PARA GUARDAR SU INFORMACIÓN:

- En cualquier momento, usted puede guardar la información que ha introducido seleccionando el botón  que aparece al final de cada página en el cuestionario. Por favor tenga en cuenta que cada vez que usted guarde, el sistema cerrará la sesión, por lo que usted deberá introducir el usuario y contraseña para entrar a la encuesta de nuevo. Cuando entre de nuevo a la encuesta, el sistema le dirigirá automáticamente a la última página en la que usted estuvo trabajando.
- Tome en cuenta que usted no necesita guardar las respuestas de cada página. Sin embargo le recomendamos que guarde frecuentemente cuando esté trabajando en el cuestionario. Al guardar después de completar respuestas largas o varias páginas de respuestas de selección múltiple, usted asegurará que no se pierdan datos como

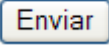
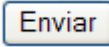
consecuencia de fallas de conexión o de electricidad. **Como precaución por favor asegúrese de guardar su trabajo máximo cada 30 minutos.**

- Usted puede adelantarse dentro de la encuesta utilizando el botón  para completar páginas sucesivas sin guardar cada página; sin embargo, es recomendable tener cuidado cuando añada respuestas extensas si la conexión no es estable.
- Cuando complete toda la encuesta, asegúrese de guardarla una última vez, antes de enviarla.
- También, usted puede conservar una copia electrónica de la encuesta guardándola como un archivo en formato PDF. Para hacer esto, oprima el botón  en cualquier página y luego imprima utilizando el formato PDF, con alguna herramienta como Adobe Acrobat, CutePDFWriter o PDF Factory.

PARA IMPRIMIR EL CUESTIONARIO:

- Se ha anexado una copia en blanco de la encuesta al mismo correo electrónico que contiene estas instrucciones. Usted puede imprimir esa versión en blanco. También, usted puede encontrar una encuesta en blanco en el sitio web del Tutorial de IPPF: <http://tutorial.ippfwhr.info/>, sección 2.
- Para generar una versión impresa de su cuestionario (ya sea en blanco, parcialmente completa, o totalmente terminada), oprima el botón  que aparece al final de cada página del cuestionario (excepto la página de comienzo de sesión).
- Asegúrese de no ingresar datos en la página que se va a imprimir pues ésta no puede ser guardada.

PARA ENVIAR SU CUESTIONARIO COMPLETO:

- **NO oprima el botón  ubicado al final del cuestionario hasta que esté completamente terminado.** Si usted envía un cuestionario que no haya sido contestado completamente, tendrá que empezar nuevamente con un nuevo usuario y contraseña (notifique a surveys@ippfwhr.org si necesita un nuevo usuario y contraseña).
- Cuando haya terminado de contestar todas las preguntas, por favor antes de enviarlas imprima y guarde el cuestionario que ha completado.
- Revise el cuestionario terminado y haga cualquier modificación que sea necesaria.
- Cuando esté 100% seguro de que su Asociación ha terminado de llenar el cuestionario para el año 2008, presione el botón de  ubicado al final de la encuesta. (Después de enviar, usted será dirigido a la página web principal de IPPF/WHR)
- **Cuando el cuestionario haya sido enviado, usted NO podrá tener acceso a él nuevamente.** Por favor tenga cuidado de enviarlo solamente una vez después de imprimirlo, asegurándose de que no necesitará añadir o editar ningún dato de la encuesta nuevamente.

De antemano le agradecemos por proporcionarnos sus respuesta al Cuestionario sobre el Estado de la AM.

Por favor envíe sus correos electrónicos a surveys@ippfwhr.org con preguntas, comentarios u observaciones relacionadas con el Cuestionario sobre el Estado de la AM.