

Aplicativo SGI MOBILE

# ATENÇÃO

Para entrar no aplicativo, pela primeira vez, deve estar **conectado a internet.**

Para fazer a sincronização dos alojamentos finalizados, antes deve ligar a internet.

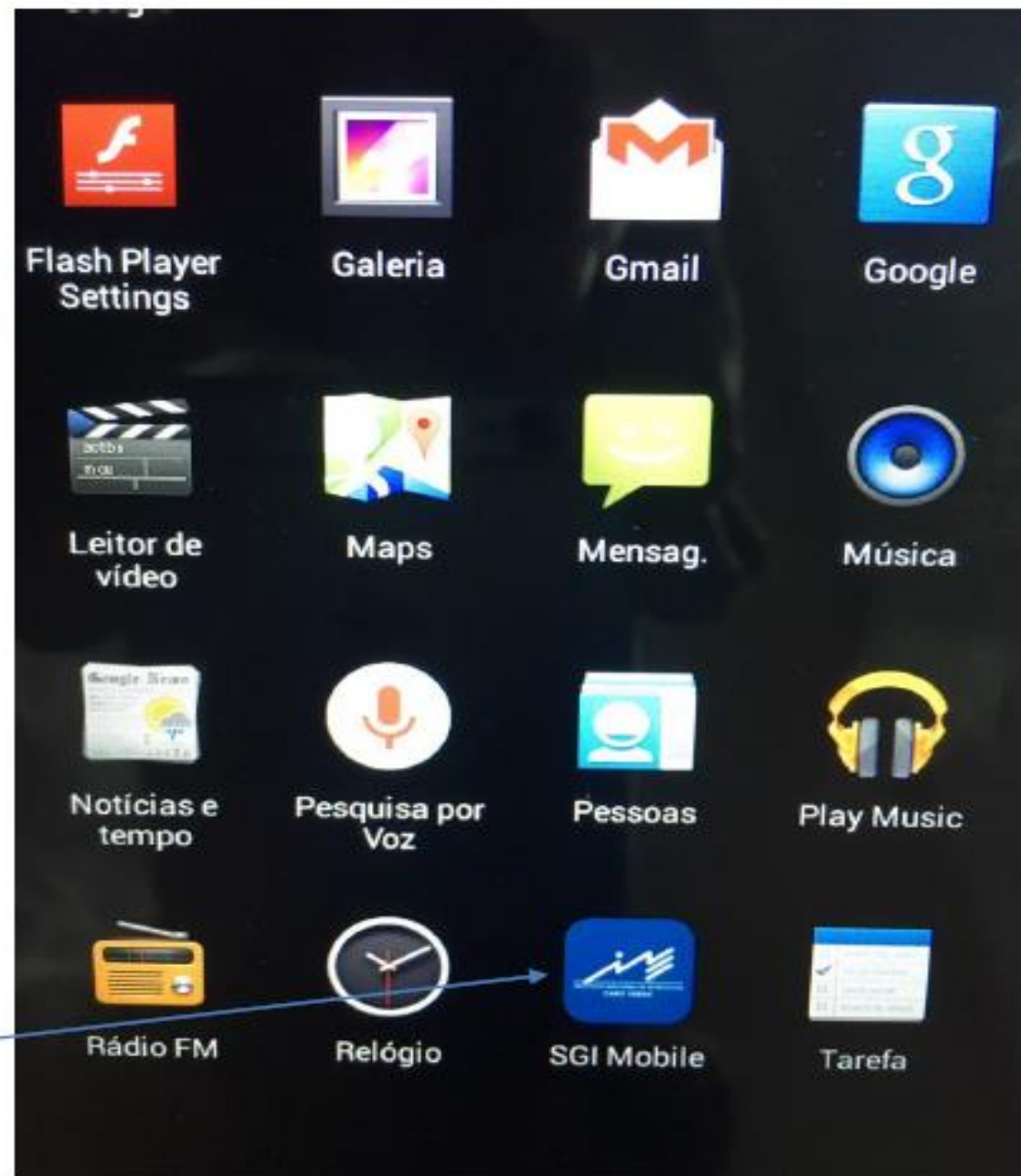
Para aceder ao aplicativo, basta clicar no Menu



Menu

Clique no ícone do aplicativo “SGI Mobile”

Ícone do aplicativo SGI  
MOBILE



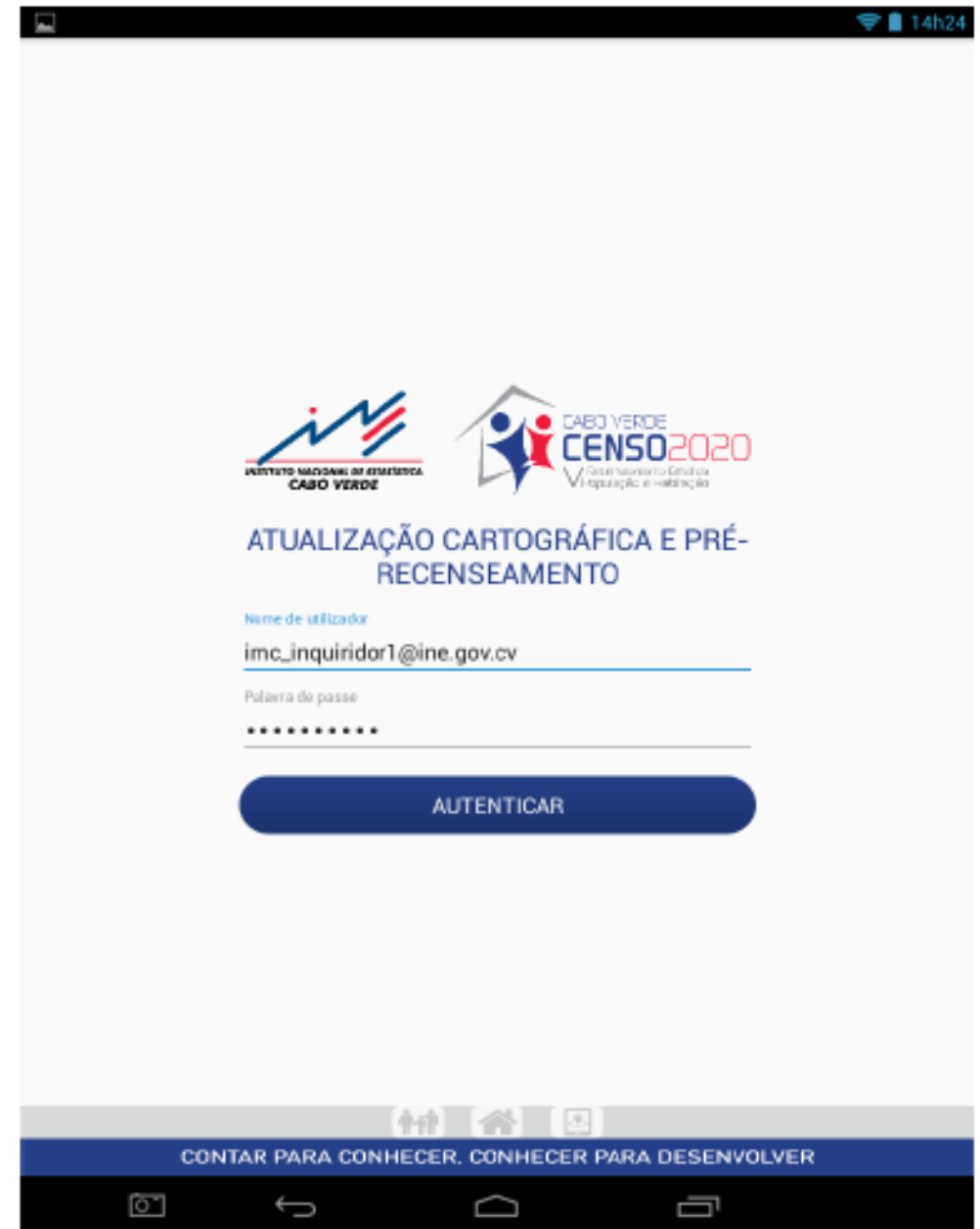
Depois de clicar no aplicativo, aparece o ecrã de autenticação, onde o agente deve introduzir o seu nome de utilizador e a palavra passe.

Aparece da seguinte maneira:

[XXX@ine.gov.cv](mailto:XXX@ine.gov.cv) , em que só se deve substituir os XXX pelo nome do agente.

**Nota:**

Deve estar conectado a internet para fazer o login.



The screenshot shows a mobile application interface for authentication. At the top, there is a status bar with a signal icon, a battery icon, and the time 14h24. Below the status bar, the application header features two logos: the INE logo (Instituto Nacional de Estatística Cabo Verde) and the Cabo Verde 2020 Census logo (Cabo Verde CENSO 2020). The main title of the screen is "ATUALIZAÇÃO CARTOGRÁFICA E PRÉ-RECENSEAMENTO". Below the title, there are two input fields: "Nome de utilizador" (Username) with the value "imc\_inquiridor1@ine.gov.cv" and "Palavra de passe" (Password) with a masked input (dots). A blue button labeled "AUTENTICAR" is positioned below the password field. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with three icons (a group of people, a house, and a document) and the text "CONTAR PARA CONHECER. CONHECER PARA DESENVOLVER".

Ao autenticar abre a seguinte janela com todos os alojamentos do respetivo DR

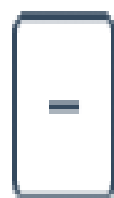




Botão de sincronização (Atenção: a conexão de dados móveis tem que estar ativa!)



visualizar módulo(s) dependente(s)



Status de Sincronização

Lista de Referências V SGI MOBILE - 2.0.6.7 VER MAPA

1	-	dbe58a07-390c-457b-a53b-e3b520312d87	Referência	↩	➡	➔
1	-	4c3df827-40b5-4474-ae19-74486f3e8910	Referência	↩	➡	➔
1	-	d035c2b1-963a-4596-9e6f-b6bf8ee54fc1	Referência	↩	➡	➔
4	✓	7410010154003-8	Referência		➡	➔
1	-	7410010150003-8	Referência	↩	➡	➔
1	-	7410010145001-8	Referência	↩	➡	➔
1	-	7410010136001-8	Referência	↩	➡	➔
1	-	7410010122003-8	Referência	↩	➡	➔
1	-	7410010121002-8	Referência	↩	➡	➔
1	-	7410010117001-8	Referência	↩	➡	➔
1	-	7410010113002-8	Referência	↩	➡	➔

# Status dos pontos

- 1 – não iniciado (vermelho)
- 2 – Incompleto (amarelo)
- 3 – Completo (verde)

## Status de sincronização

Não sincronizado



Sincronizado com sucesso



Sincronizado sem sucesso



**Lista de Referências** V SGI MOBILE - 2.0.6.7 VER MAPA

1	-	db58a07-390c-457b-a53b-e3b520312d87	Referência	✓	>	→
1	-	4c3df827-40b5-4474-ae19-74486f3e8910	Referência	✓	>	→
1	-	d035c2b1-963a-4596-9e6f-b6bf8ee54fc1	Referência	✓	>	→
1	✓	7410010154003-8	Referência		>	→
1	-	7410010150003-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010145001-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010136001-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010122003-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010121002-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010117001-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010113002-8	Referência	✓	>	→
1	-	7410010101001-8	Referência	✓	>	→



## Identificação do alojamento

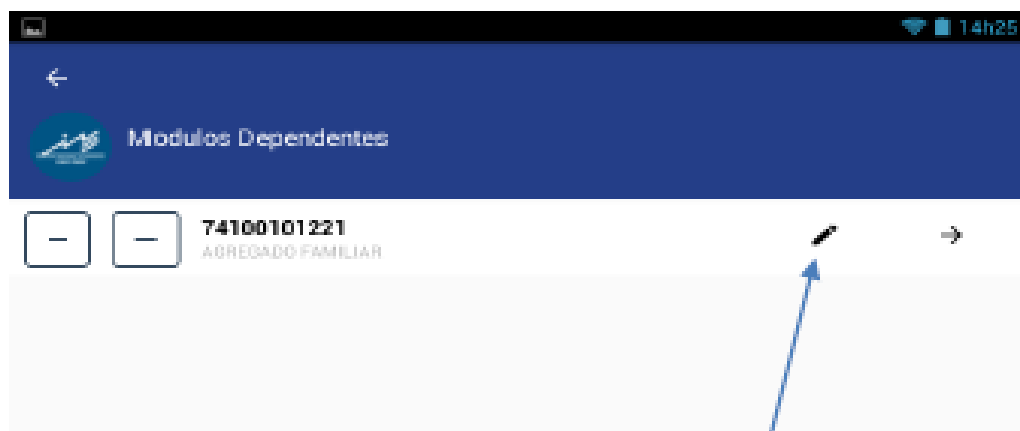


Ao clicar no botão módulo(s) dependente(s) á frente do botão sincronizar vai abrir o(s) módulos Identificação do alojamento e resultado de entrevista



Para iniciar o módulo tem de tocar com o dedo em cima da imagem de caneta a fim de começar o preenchimento do módulo

## Adicionar membro do agregado familiar



Para fazer o preenchimento do módulo **Agregado Familiar**, basta clicar na caneta

A screenshot of the mobile application showing the form for '74100101221 AGREGADO FAMILIAR'. The form has a blue header with a back arrow and buttons for 'RESPONDIDAS', 'GUARDAR', 'FECHAR', and a help icon. The main section is titled 'SEÇÃO IV - LISTAGEM DAS PESSOAS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR'. Below this, there's a question: 'Q0001-Quantas pessoas pertencem a este agregado familiar, pessoas que dormem e comem habitualmente aqui neste alojamento?'. The input field contains the number '01'. At the bottom right, there's a 'PRÓXIMO >' button. A black arrow points from the text box below to this button.

Após clicar na caneta, deve colocar o total de indivíduos que vivem no agregado e de seguida clicar em **próximo**

74100101211  
AGREGADO FAMILIAR

SEÇÃO IV - LISTAGEM DAS PESSOAS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

CD001:LISTAGEM DOS MEMBROS

CD001:LISTAGEM DOS MEMBROS

ADICIONAR

Ações	Número	CD002:Nº ordem	CD003:NOME (Primeiro e último apelido)	CD004:
-------	--------	----------------	--	--------

Para listar deve-se clicar em ADICIONAR

### Atenção

Deve-se clicar em adicionar uma única vez, somente para adicionar a primeira pessoa, pois ao clicar no GUARDAR, caso houver mais do que um individuo automaticamente abre campo para adicionar outro individuo

INDIVIDUO: 7410010121102

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS (PARA TODAS AS PESSOAS RESIDENTES)

CD002:Nº ordem

CD003:NOME (Primeiro e último apelido)

CD004:Sexo

☐ Masculino

☐ Feminino

CD006:Idade (em anos completo)

CD007:Qual é a relação de parentesco entre (NOME) e o representante do agregado (Nome representante)?

☐ Representante do agregado

☐ Cônjuge / marido ou esposa / parceiro (a) em união de facto

☐ Filho(a) do representante e cônjuge

☐ Filho (a) só do representante

☐ Filho só do cônjuge do representante (enteado(a))

< ANTERIOR

GUARDAR & FECHAR

## Data de nascimento

Primeiro deve clicar no campo data de nascimento duas vezes para abrir o calendário. Para selecionar o ano pretendido deve clicar no ano deslocando-o para cima ou para baixo, e depois mês e dia, para escolher mês deve correr o dedo em cima do mês de modo a desloca-lo para cima ou para baixo conforme pretendido e depois é só clicar no dia com dedo que logo fica selecionado e clicar no ok para poder registrar a data de nascimento



← RESPONDIDAS GUARDAR X FECHAR

74100101211  
AGREGADO FAMILIAR

SECÇÃO IV - LISTAGEM DAS PESSOAS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

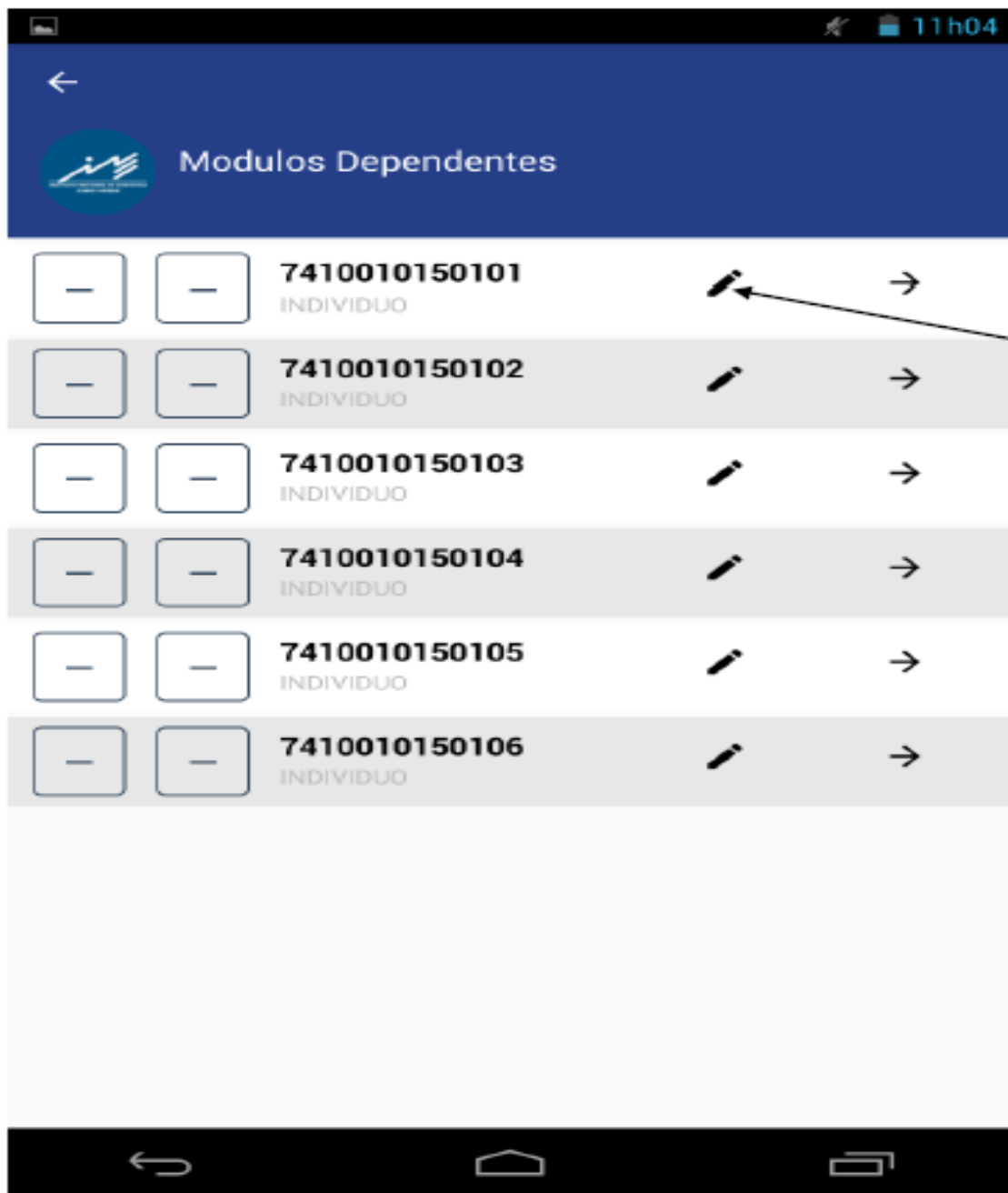
CD01:LISTAGEM DOS MEMBROS

CD01:LISTAGEM DOS MEMBROS

ADICIONAR

Ações	Número	CD002:Nº ordem	CD003:NOME (Primeiro e último apelido)
EDITAR	ELIMINAR	2	

Caso os dados do individuo forem tomadas e depois houver necessidade de alterá-las o inquiridor deve clicar na tecla editar, para mudar as informações e depois clicar no gravar para poder guardar as alterações feitas



Para iniciar o módulo individuo tem de tocar com o dedo em cima da imagem de caneta a fim de começar o preenchimento do módulo, respondendo e clicando no Próximo.

**Atenção:**

Assim que começar a recolher as informações do individuo deve sempre clicar no botão guardar para poder guardar as informações do individuo evitando assim perda de informação.

# Para ver questões respondidas deve-se clicar na **RESPONDIDAS**

11h08

← **RESPONDIDAS** GUARDAR

7410010150101  
INDIVÍDUO

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS (PARA TODAS AS PESSOAS RESIDENTES)

CD003:NOME (Primeiro e último apelido)

Adilson Varela

PRÓXIMO >

A guardar captura de ecrã...

← **RESPONDIDAS** GUARDAR

7410010150101  
INDIVÍDUO

- ✓ CD003:NOME (Primeiro e último apelido)
- ✓ CD004:Sexo
- ✓ CD005:Data de nascimento (mês e ano)
- ✓ CD006:Idade (em anos completo)
- ✓ CD007:Qual é a relação de parentesco entre (NOME) e o representante do agregado (Nome representante)?
- ✓ CD008:Qual é o estado civil de (NOME)?
- ✓ CD010:Onde a mãe de (NOME) morava quando (NOME) nasceu?
- ✓ CD014:Qual é a nacionalidade de (NOME)? Se cabo-verdiana, perguntar se (Nome) tem outra nacionalidade.
- ✓ CD018:Há quanto tempo (NOME) reside neste concelho?
- ✓ ED001:(NOME) sabe ler e escrever?

PRÓXIMO >

# COMO FAZER A SINCRONIZAÇÃO

Para fazer a sincronização,  
primeiramente ligar a internet e  
depois clicar no ícone 