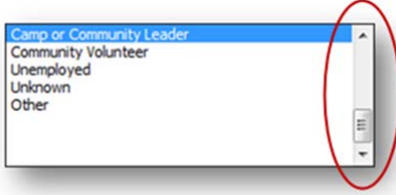


استكشاف الأخطاء وإصلاحها وأسئلة شائعة

1. القائمة المنسدلة لأحد حقول ورقة عمل بيانات الحادثة لا تحتوي على كل الخيارات التي أريد إدخالها.

هناك احتمال وارد أن يكون الاختيار الذي تريد إدخاله موجودًا في القائمة المنسدلة، ولكنك ببساطة لا تستطيع رؤيته بعد. ستحتاج أحيانًا إلى استخدام شريط التمرير أو أسهم التمرير الموجودة على القائمة المنسدلة لرؤية جميع الخيارات المتاحة:



يمكن أيضًا أن يكون الخيار المطلوب غير موجود ضمن القائمة المنسدلة، لأنه لم يضيف بعد. انتبه! ولكن كن على حذر، حيث لا يمكن تخصيص جميع الحقول بنفس الدرجة. يجب أن تراجع قسم "تخصيص القوائم المنسدلة" في صفحة 5.12 الفصل رقم 5 للحصول على تعليمات عن الحقول القابلة للتخصيص وكيفية تخصيصها.

2. لا أستطيع تخصيص قائمة منسدلة حين أجري التغييرات التي أريدها في ورقة عمل بيانات القائمة وأنقر على 'حدّث القوائم في ورقة عمل بيانات الحادث'، لا يحدث شيء. لماذا؟

تذكر دائمًا: لكي تخصص القوائم المنسدلة، يجب أن تتمكن أولاً عمل الماكرو. لمعرفة كيفية تمكين عمل الماكرو، انظر قسم 'تمكين عمل الماكرو' في صفحة 5.10 من الفصل رقم 5.

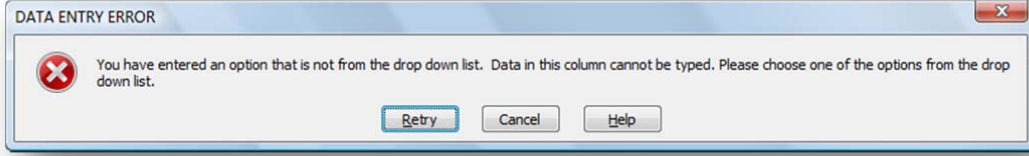
3. لماذا لا أستطيع تعديل بعض الخلايا في مسجّل الحوادث؟

يحتوي مسجّل الحوادث على العديد من الصيغ الرياضية المعقدة والهامة التي تتيح له العمل بصورة صحيحة. لحماية هذه الصيغ الرياضية، أغلقت بعض أجزاء مسجّل البيانات وهي محمية بكلمة مرور. ويعنى هذا أنك لا ينبغي أن تقلق بشأن العبث بهذه الصيغ أو مسحها عن طريق الخطأ.

4. عندما أحاول كتابة البيانات التي أريد إدخالها في ورقة عمل بيانات الحادث، يظهر مربع بعنوان 'خطأ في إدخال البيانات'. لماذا؟

تذكر أنه يجب كتابة البيانات التي تخص أول ستة حقول فقط في ورقة عمل بيانات الحادث. يجب اختيار جميع البيانات الأخرى من القوائم المنسدلة لا تكتب بيانات في هذه الحقول. ما لم تطابق المدخلات المكتوبة الخيارات المتاحة في القوائم المنسدلة بالضبط (بما في ذلك الهجاء، والمسافات، إلخ). لن يعد مسجّل الحوادث هذه البيانات أو يضمنها في الإحصائيات التي ينتجها. لضمان عدم إدخال بيانات خاطئة، أغلقت الخلايا في هذه الحقول حتى لا يمكن إدخال سوى خيارات القائمة المنسدلة (انظر الصورة أدناه). لذلك، فمن الأفضل أن تستخدم القائمة المنسدلة دائمًا لأن هذا يوفر الوقت ويحسن الدقة.

الملحق (هـ)



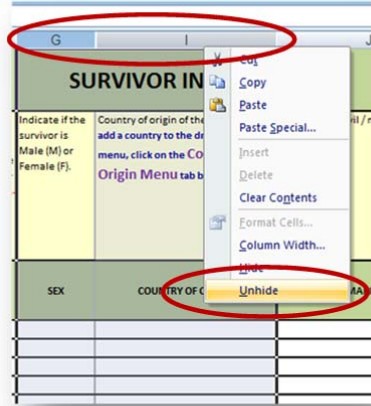
5. لا أعرف/أتذكر كلمة المرور اللازمة لفتح مسجّل الحوادث الخاص بي. ماذا ينبغي أن أفعل؟

يجب حماية مسجّلات الحوادث دائمًا بكلمات مرور لحماية البيانات الحساسة التي تحتوي عليها. تأكد من تنظيم جميع كلمات المرور الخاصة بك جيدًا وكتابتها وتخزينها في مكان **مُغلق**. لا تخزّن كلمات المرور على سطح مكتبك ولا على شاشة حاسوبك. يجب ألا يصل إلى كلمات المرور تلك سوى من يسمح لهم بالوصول إليها. إذا تركت المنظمة في أي وقت، تأكد من قدرة من سيحل محلك من الوصول إلى كلمات المرور، وإلا لن يتمكن أحد من الوصول إلى جميع بيانات العنف القائم على النوع الاجتماعي الخاصة بمنظمتك.

إذا كنت لا تعرف كلمة المرور الخاصة بك أو فقدتها/نسيتها فيجب أن تبذل قصارى جهدك في إيجادها عن طريق سؤال زملائك الذين قد يعرفونها. إذا كنت استنفدت كافة المحاولات ولازلت لا تجد كلمة المرور، يجب الاتصال باللجنة التوجيهية لنظام إدارة معلومات العنف القائم على النوع الاجتماعي للحصول على نسخة جديدة من مسجّل الحوادث.

6. لماذا توجد أعمدة مختفية من مسجّل البيانات الخاص بي؟

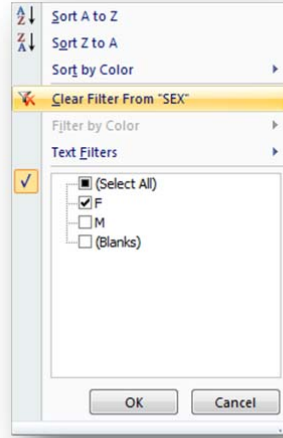
الاحتمال الأرجح، ألا تكون هناك أعمدة ناقصة، بل أن تكون مختفية فحسب. لإظهار الأعمدة، حدد ببساطة العمودين الموجودين على جانبي العمود (الأعمدة) الناقص، انقر بالزر الأيمن على المنطقة المظلمة واختر 'إظهار'. للمزيد من المعلومات انظر قسم 'إخفاء الأعمدة' في الفصل الخامس في صفحة 5.17.



7. لماذا فقدت بعض الصفوف و/أو البيانات من مسجّل البيانات الخاص بي ومن الجداول المحورية؟

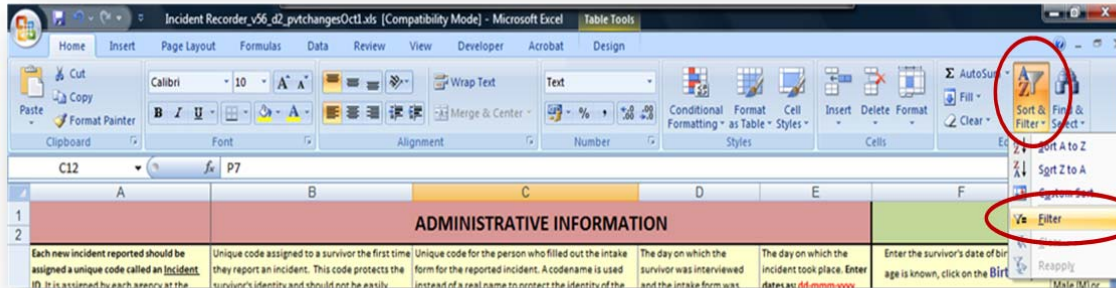
ربما يرجع ذلك لتطبيق عوامل التصفية بلا قصد. حين تطبيق عوامل التصفية، فإنها تحد من البيانات المعروضة. لإبطال عوامل التصفية، ستحتاج إلى العثور على عوامل التصفية المطبقة وإزالتها. لكي يمكنك تنفيذ ذلك، انقر على زر التصفية واختر 'إلغاء تطبيق عامل التصفية من [اسم الحقل]'.
[اسم الحقل]

الملحق (هـ)



8. لا أجد أزرار عوامل التصفية على مسجّل البيانات الخاص بي. ماذا أفعل؟

حين تفتح مسجّل الحوادث، أو مسجّل حوادث تدريبي، يجب أن تكون الأزرار المنسدلة مرئية بالفعل. ولكن من الممكن أن تكون قد أزيلت لسبب ما. لإضافة أزرار عنصر تصفية وتمكين تصفية مسجّل الحوادث، انقر على زر 'فرز وتصفية' الموجود في علامة التبويب 'الصفحة الرئيسية'، ثم انقر على 'تصفية'.



يجب أن تكون أزرار عوامل التصفية مرئية الآن. ملحوظة: إذا كنت قد طبقت عوامل التصفية وتريد أن تزيلها، فالطريقة السريعة والسهلة لتنفيذ ذلك هي النقر على زر 'الفرز والتصفية' ثم النقر على 'عنصر التصفية المميز مرة أخرى'. إن تنفيذ ذلك يزيل جميع عناصر التصفية في الوثيقة.

9. أي إصدارات برنامج إكسل يجب استخدامها لتخزين مسجّل الحوادث؟

هذا سؤال هام للغاية. مسجّل الحوادث أنشئ في الأساس، ووزع باستخدام إصدار إكسل 2003 (.xls). يمكن لمنظمتك تخزين هذا الملف في صيغة الإصدار إكسل 2007 إذا أردتم ذلك، ولكن قبل أن تفعل ذلك، هناك بعض النقاط الرئيسية الواجب إدراكها:

1. يجب ألا تخزن في صيغة إكسل 2007 إلا إذا كان جميع من تعمل معهم على مسجّل الحوادث يستخدمونها (بما في ذلك مدخلو البيانات داخل منظمتك وفي المنظمات المشتركة معها في الشراكة بين الوكالات).

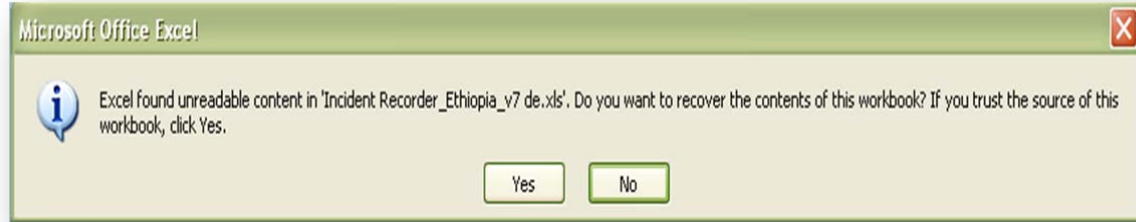
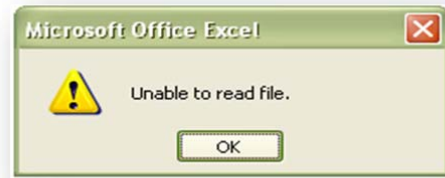
الملحق (هـ)

2. إذا خزنت في صيغة إكسل 2007، فيجب ألا تخزنها بامتداد **xlsx** ولكن بامتداد **xlsm** (وهي الصيغة الممكن فيها الماكرو).

إذا كان هناك أي شك بخصوص إصدار إكسل الذي يستخدمه الأفراد، يجب أن يستمر الجميع في تخزين الوثيقة في صورة ملف 2003 (xls) تذكر: عند الشك، خزّن بامتداد **xls**!

10. حين افتح مسجّل الحوادث، اتلقى رسالة تقول "عثر إكسل على محتوى غير قابل للقراءة" ثم يظهر قائمة بعدد من الجداول المحورية. ماذا يعني ذلك؟

إذا كانت الوثيقة خزنت كملف 2007 ثم فتحت بواسطة إكسل 2003، فقد تكون الجداول المحورية توقفت عن العمل. ستعمل هذه الجداول كجداول عادية وتصبح 'متوقفة عن العمل'. لن تحدّث بيانات الجداول المحورية العاطلة حين تنقر على 'تحديث'. حين تفتح مسجّل الحوادث، ستظهر سلسلة من مربعات الحوار التي تبدو كالتالي:





يعنى هذا أنك حاولت فتح مصنفٍ خزّن في صيغة إكسل 2007 (xIsm) باستخدام برنامج إكسل 2003. لا تستطيع حل هذه المشكلة بنفسك وستعين عليك بالاتصال باللجنة التوجيهية لنظام إدارة معلومات العنف القائم على النوع الاجتماعي لطلب مسجّل حوادث جديد (GBVIMS@gmail.com) أو على الموقع الإلكتروني (<http://gbvims.org/contact>).

11. ألقى صعوبة في إدخال التواريخ في ورقة عمل بيانات الحادث وهناك مربع خطأ يعاود الظهور. ما هو الخطأ الذي ارتكبه؟
يمكن أن يرجع ذلك لأحد سببين:

1. عدم إدخالك التاريخ بالتنسيق الصحيح. يجب إدخال جميع التواريخ بالتنسيق التالي: ي-ش-ش ش-س-س س-س (س-25-يونيو-2005). إذا أدخلت أي تواريخ بطريقة خاطئة سيظهر مربع برسالة 'تنسيق التاريخ غير صحيح'، إذا ظهر ذلك، اقرأ النص والمثال المذكورين في المربع، وانقر 'إعادة محاولة'، وأدخل التاريخ بطريقة صحيحة.
2. إدخالك تاريخ لا يمكن أن يكون صحيحًا. سيظهر نفس المربع إذا أدخل تاريخ لا يمكن أن يكون صحيحًا مثلاً، إذا أدخلت تاريخ مقابلة قبل تاريخ وقوع الحادثة، سيظهر مربع خطأ (يستحيل الإبلاغ عن الحادث قبل وقوعه). في هذه الحالة، انقر 'إعادة محاولة'، وأدخل تاريخًا صحيحًا.

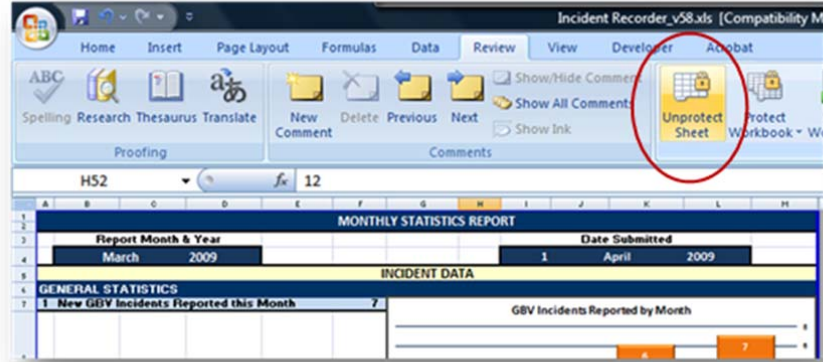
12. حين انقر على ورقة عمل 'الإحصائيات الشهرية'، أجدها فارغة تمامًا. هل هي عاطلة؟

لا ورقة العمل ليست عاطلة. ربما ما حدث هو أن عناصر تصفية 'تقرير الشهر والسنة' الموجودة أعلى ورقة العمل ضبطت على شهر/سنة لا توجد فيها بيانات مناظرة في ورقة عمل بيانات الحادث. انقر على الخلايا لاختيار الشهر والسنة الصحيحين.

13. لم أستطيع النقر على أي من الخلايا في ورقة عمل 'الإحصائيات الشهرية'.

هذه الورقة محمية للتأكد من عدم نقل الجداول، والرسوم، والصيغ الرياضية أو تعطيلها بطريق الخطأ. ورقة عمل 'الإحصائيات الشهرية' غير محمية بكلمة مرور على عكس ورقة عمل 'بيانات الحادث'، ويمكنك إلغاء تأمينها في أي وقت تشاء. لإلغاء التأمين لا تحتاج سوى إلى النقر على خيار 'إلغاء تأمين ورقة العمل' في علامة تبويب المراجعة. (ننصح عليك بشدة أن تنقر على خيار 'تأمين الورقة' بعد إجراء التغييرات التي تريدها.)

الملحق (هـ)



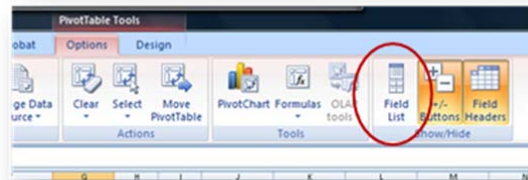
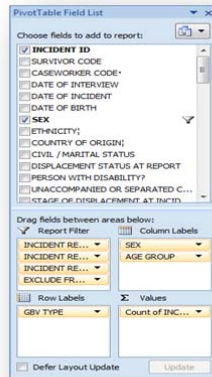
14. يبدو أن هناك بيانات ناقصة في جدولي المحوري. ما سبب ذلك؟

انظر السؤال رقم 7 أعلاه.

15. لماذا لا أستطيع تحرير جداولي المحورية؟ جميع جداولي المحورية لا تحتوي على قائمة حقول جدول محوري ولا على مقطع النواحي.

ربما تحتاج فقط للنقر على أي خلية في الجدول لرؤية قائمة حقول الجدول المحوري ومقطع النواحي. سيؤدي هذا إلى ظهور خطوط زرقاء تحيط بالجدول المحوري وقائمة حقول الجدول المحوري ومقطع النواحي.

إذا نقرت على الجدول ورأيت الخطوط الزرقاء، ولكن لم تر قائمة الحقول، انقر على أي خلية في الجدول، وانقر على علامة تبويب 'الخيارات' من الشريط الموجود أعلى الشاشة واختر 'قائمة الحقول'.



16. حين انقر على الجدول المحوري، لا توجد خطوط زرقاء تحدد الجدول. ماذا ينبغي أن أفعل؟

حين تنقر على الجدول المحوري، يجب أن تظهر خطوط زرقاء:

الملحق (هـ)

Blue lines indicate pivot table is still functioning. If no blue lines appear after clicking on the table, you will have to contact the GBVIMS Global Team to get the problem resolved.

3				
4				
5	INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)		
6	INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)		
7	INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)		
8				
9	Count of INCIDENT ID	SEX		
10	GBV TYPE	F	M	Grand Total
11	Denial of Resources Opportunities or Services		1	1
12	Forced Marriage		1	1
13	Physical Assault	2		2
14	Psychological / Emotional Abuse	1		1
15	Rape	3	1	4
16	Sexual Assault	3	1	4
17	Grand Total	9	4	13
18				

إذا لم تظهر فقد تلف الجدول المحوري وتوقف عن العمل. سيتحتم عليك الاتصال باللجنة التوجيهية لنظام إدارة معلومات العنف القائم على النوع الاجتماعي على البريد الإلكتروني GBVIMS@gmail.com أو زيارة الموقع الإلكتروني <http://gbvims.org/contact>. إذا ظهرت خطوط زرقاء، فالجدول لا يزال يعمل ولكن يجب أن تعاود اختيار 'إظهار قائمة الحقول'.