
2009

الصفحة	المحتويات
3	1. المقدمة
4	2. الهيكل التنظيمي والاقسام الرئيسية
8	3. التوقيتات الزمنية
10	4. بناية قطاع ادخال ومعالجة البيانات
14	5. اعداد الاجهزة والمعدات والشبكات واعداد العاملين
15	6. الاعمال التحضيرية للتعداد التجريبي
18	7. اهداف العمل كيفية عكسها على خطة ادخال ومعالجة بيانات التعداد في تشرين الاول 2009
19	8. مخطط مراحل ادخال ومعالجة البيانات والتدقيق واستخراج النتائج
	9. الجهات الساندة للقطاع
20	10. الموقف من التوقيتات الزمنية والخطة
20	11. ماتم انجازه
21	12. تنفيذ العمل

المقدمة

يسعى الجهاز المركزي للإحصاء الى ان يسفر التعداد العام للسكان والمساكن في العراق لسنة 2009 عن احصاءات ملائمة ودقيقة وسريعة وحرصاً منه على مواكبة التقدم العلمي فقد تقرر استخدام افضل النظم والاساليب للتكنولوجية الحديثة ومنها ولاول مرة في العراق النظام الذكي لادخال البيانات الذي يعتمد على اجهزة مسح الضوئي حديثة وعالية السرعة والجودة مع الاستفادة من خبرة الدول التي استخدمت هذا النظام وخاصة جمهورية مصر العربية وسيساعد هذا النظام على:

– زيادة معدل الاداء لعملية ادخال البيانات من حيث السرعة والدقة

– توفير في الوقت المطلوب لاستخراج النتائج

– تقليل الاخطاء البشرية

– الاستفادة من التخزين الالكتروني للاستثمارات عوضاً على التخزين كبير للاستثمارات مع امكانية طبع الاستثمارة في اي وقت وبطبيعة الحال سيساعد ذلك على تقليل التكلفة لادخال ومعالجة البيانات وكذلك سيتم استخدام نظام الترميز الالي والذي يحوى على مراحل عدة اهمها

– تسجيل جميع الادلة المستخدمة في التعداد الالكتروني

– تقطيع الصور الخاصة للحقول بحيث يظهر على الشاشة كل فرد ومعه الصور المراد ترميز مسمياتها

– عمل برامج لمساعدة المرمز في البحث بالاحرف عن الرموز وكذلك اضافة ترميز ذاتي لبعض المهن ذو النشاط المحدد

وهذا كله سيساعد على ارتفاع معدلات الترميز والدقة وكل هذه المراحل تتم باستخدام مساحات ضوئية وحاسبات خادمة وحاسبات شخصية كل بمواصفات مختلفة حسب كل مرحلة تستخدم بها مع استخدام برمجيات خاصة لكل مرحلة وسيساعد التعداد التجريبي الذي ينوي الجهاز المركزي للإحصاء عمله قريباً في اختبار جميع الاساليب التكنولوجية الحديثة المستخدمة وقد تم توزيع جميع اعمال التعداد على قطاعات كل حسب نوع عمله ومن ضمن هذه القطاعات: قطاع ادخال ومعالجة البيانات الذي يحوى على ثلاثة فعاليات رئيسية وهي

1- المسح الضوئي وتدقيقه

2- الشمول

3- الترميز الالي و الابددي

الهيكل التنظيمي للقطاع (الاقسام الرئيسية)

قسم الترمز
الالي

قسم الشمول

قسم المسح
الضوئي

1 قسم المسح الضوئي

مراحل المسح الضوئي:-

- استلام الاستثمارات من التجهيز والمراجعة ومطابقتها مع الحوافظ.
- فك دبابيس السجلات.
- المسح الضوئي لاستثمارات البيانات.
- عملية التمييز بتمرير CR على صور الاستثمارات.
- وضع مميز للبيانات والاكواد التي خارج المدى المحدد في البرنامج وكذلك الخانات الخالية والارقام التي لم يتم تمييزها.
- تصحيح البيانات الاشارية KEY لربط صفحات الاستثمارة .
- تصحيح للبيانات التي تم وضع مميز عليها (بيانات خارج المدى وارقام لم يتم تمييزها).
- مراجعة البنود الرئيسية الخالية لكل استثمارة والتي لها علاقة ببنود اخرى.
- حفظ البيانات وصور الاستثمارات بعد التصحيح.
- نقل البيانات الى المرحلة التالية وهي مرحلة الشمول.

- نقل ملف الصور للدعم الفني لنقله للمرحلة التالية وتأمينه.

- ملء نموذج الانتاج اليومي وارساله الى رئيس القطاع والذي يرسل صورة منها الى رئيس غرفة العمليات.

2 قسم الشمول

مراحل الشمول

- استلام الاستثمارات من المسح الضوئي ومطابقة أعداد السجلات والتأكد من انها لنفس المحلة- القرية.

- مطابقة أعداد الاستثمارات (المنشآت- وعدد الوحدات بالمباني وعدد الاسر لكل سجل مع الاطار الوارد وفي حال الخطأ تظهر قائمة بالاطار التي يتم مراجعتها مع الاطار والتصويب.

- مطابقة اعداد الافراد لكل اسرة وأعداد الذكور والاناث على مستوى(الاسرة- السجل- المحلة- القرية) وفي حال وجود سواقط أو تكرارات تظهر قائمة بالاطار التي يتم مراجعتها مع الاطار والتصويب.

- اجراء برامج اختبار البيانات الاشارية والتأكد من استيفاء جميع بنودها وفي حال وجود خطأ يتم التصويب من ملف صور الاستثمارات.

- بعد التأكد من صحة البيانات الاشارية يتم حفظ البيانات.

- تنقل البيانات في ملف وسيط ثم يتم أخطار الدعم الفني لنقل البيانات الى المرحلة التالية وهي مرحلة الترميز الالي.

- ملء نموذج الانتاج اليومي وارساله الى رئيس القطاع والذي يرسل صورة منه الى رئيس غرفة العمليات.

3 قسم الترميز الالي

مراحل الترميز الالي:-

- استلام البيانات وصور الاستثمارات والحوافظ ومطابقتها وتوزيعها على المشرفات ثم المرمزات.

- تحويل قاعدة البيانات من Oracle الى SQL Server.

- تسجيل البيانات الابدئية للمنشآت في نفس قاعدة بيانات الترميز الالي.

- تجهيز البيانات للبنود المراد ترميزها.

- التأكد من مطابقة عدد الحالات المراد ترميزها مع الاطار الوارد.

- يتم عمل الترميز ذاتي:- للدليل الاداري وبعض المهن طبقاً للنشاط والجنسية للعراقيين.

- يتم عمل ترميز الي:- دليل الجنسية لغير العراقيين وللعراقيين الذين يحملون جنسية اخرى.

دليل النشاط الاقتصادي-دليل المهن-دليل التخصصات العلمية.

دليل الوحدات الادارية لمكان الميلاد والمتواجدين بالخارج.

- التأكد من تمام ترميز جميع الحالات الياً وتصحيح البيانات الخطأ.

- مراجعة الترميز بأسترجاع البيانات المرزمة ومطابقتها بما هو وارد في صور الاستمارات.

- حفظ البيانات وملف الصور.

- يتم نقل البيانات والصور في ملف وسيط ثم يتم أخطار الدعم الفني لتأمين البيانات وملف الصور (الدائم) ونقلها الى المرحلة التالية وهي مرحلة معالجة البيانات والتبويبات.

- ملء نموذج الانتاج اليومي وأرساله الى رئيس قطاع والذي يرسل صورة منه الى رئيس غرفة العمليات.

التوقيتات الزمنية

نوع المرحلة	من	الى	المسؤولية
1	2009/4/1	2009/5/21	قطاع الادارة - IT
2	أذار/2009	2009/5/21	قطاع الادارة والمالي-IT
3	أذار/2009	2009/5/10	قطاعات IT
4	2009/6/15	2009/6/18	قطاع المتابعة والدعم الفني والشبكات*
5	2009/6/25	2009/7/2	قطاعات IT الشركة المنفذة*
6	2009/6/26	2009/7/5	قطاعات IT*
7			مراحل التدريب
	2009/3/14	2009/5/14	قطاع الادخال والمعالجة والجانب المصري
	2009/5/16	2009/5/28	قطاع الادخال والمعالجة والجانب المصري
	2009/7/12	2009/7/17	قطاع الادخال والمعالجة والجانب المصري
	2009/6/27	2009/8/6	قطاع قواعد البيانات والجانب المصري
	2009/6/6	2009/6/25	قطاعات IT والجانب المصري
	2009/6/21	2009/6/25	قطاع الادخال والمعالجة (دورة خاصة بالقطاع)
	2009/6/23	2009/6/29	قطاع الادخال والمعالجة (دورة خاصة بالقطاع)
	2009/7/12	2009/7/17	قطاع الادخال والمعالجة (دورة خاصة بالقطاع)
			قطاع التدريب و قطاع الادخال والمعالجة
			قطاع التدريب و قطاع الادخال والمعالجة
			قطاع التدريب و قطاع الادخال والمعالجة
8	2009/7/1	2009/7/5	قطاع الادخال والمعالجة والخبراء
9	2009/7/1	2009/7/5	قطاع الادخال والمعالجة والخبراء
10	2009/7/12	2009/7/16	قطاع الادخال والمعالجة والخبراء
11	2009/8/9	2009/8/14	قطاع الادخال والمعالجة وقواعد البيانات والخبراء
12	2009/8/17	2009/8/22	قطاع الادخال والمعالجة وقواعد البيانات والخبراء
			ملاحظة:- (*) تعني ان قطاع الدعم الفني والشبكات هو القطاع الرئيسي المسؤول
			التعداد التجريبي
13	2009/7/6	2009/7/8	الادارة التنفيذية- قطاع الادخال والمعالجة
14	2009/7/9	2009/7/22	الادارة التنفيذية- قطاع الادخال والمعالجة
15	2009/7/23	2009/8/6	قطاع الادخال والخبراء
16	2009/7/26	2009/8/8	قطاع الادخال والخبراء
17	2009/7/28	2009/8/10	قطاع الادخال والخبراء

18	تنفيذ أنظمة التدقيق والتصويب الالى	2009/8/11	2009/8/23	قطاع الادخال وقواعد البيانات والخبراء
19	تكوين قاعدة بيانات - واستخراج النتائج	2009/8/25	2009/8/30	قطاع الادخال وقواعد البيانات والخبراء
20	الادخال الابددي للاسماء	2009/8/30	2009/9/30	قطاع الادخال وقواعد البيانات
21	تقييم إجراءات التنفيذ واعادة رسم الخطط	2009/9/1	2009/10/15	قطاعات IT والخبراء- الادارة التنفيذية
	مرحلة التعداد العام			
22	تهيئة الكوادر لاغراض الادخال والمعالجة وقواعد البيانات	2009/9/1	2009/10/1	قطاعات IT - قطاع الاداري
23	الاشراف وتنفيذ تناقل البيانات بين مراحل معالجة البيانات وادارة الشبكات	2009/11/1	2010/7/31	قطاع الادخال-قطاع الدعم الفني والشبكات- الخبراء
24	البدء باستلام الاستمارات من التدقيق المكتبي	2009/11/12		الادارة التنفيذية- قطاع الادخال
25	ادخال بيانات اغلفة السجلات			الادارة التنفيذية- قطاع الادخال
26	تنفيذ مراحل المسح الضوئي			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء
27	حفظ البيانات وصور الاستمارات وعمل نسخ احتياطية بعد التصحيح			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء- الدعم الفني والشبكات
28	نقل البيانات الى مرحلة الشمول			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء- الدعم الفني والشبكات
29	تنفيذ مراحل الشمول			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء
30	حفظ البيانات بعد التصحيح وعمل نسخ احتياطية			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء- الدعم الفني والشبكات
31	نقل البيانات الى ملف وسيط وكذلك نقله الى المرحلة التالية (الترميز الالى)			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء- الدعم الفني والشبكات
32	تنفيذ مرحلة الترميز الالى			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء
33	حفظ البيانات وملف الصور وعمل نسخ احتياطية			قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء- الدعم الفني والشبكات
34	نقل البيانات والصور الى ملف وسيط ونقلها الى المرحلة التالية (معالجة البيانات والتبويبات)		2010/7/31	قطاع الادخال والمعالجة -الخبراء- الدعم الفني والشبكات

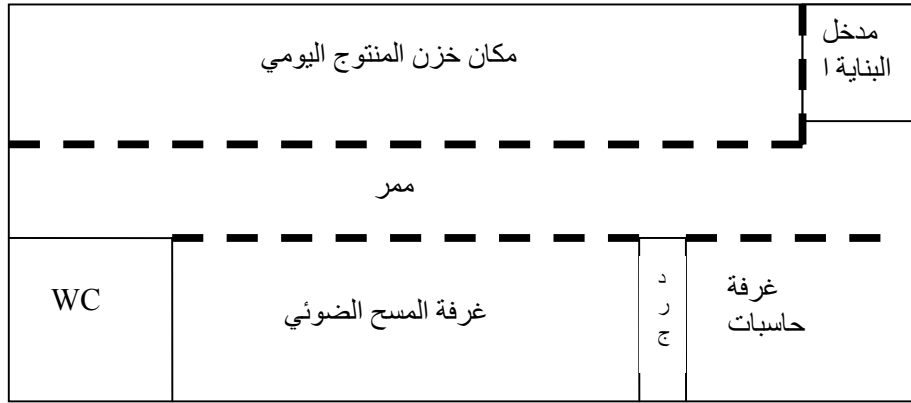
ملاحظة:- توقيتات مراحل التعداد العام ستحدد بدقة بعد نهاية التعداد التجريبي

بناية ادخال ومعالجة بيانات التعداد في الكرادة تقرير اولي

تقسيم الطوابق :

1- تخصيص الطابق الثاني من البناية ب (مساحة 571 م2) لخزن المنتج اليومي للاستثمارات اضافة الى اجهزة وحاسبات مرحلة المسح الضوئي.
احتياجات الطابق :

- وضع قواطع المنيوم لغرض انشاء غرفتين الاولى لوضع اجهزة المسح الضوئي مع حاسباتها وعددها 12 جهاز مسح ضوئي و12 حاسبة نوع أ



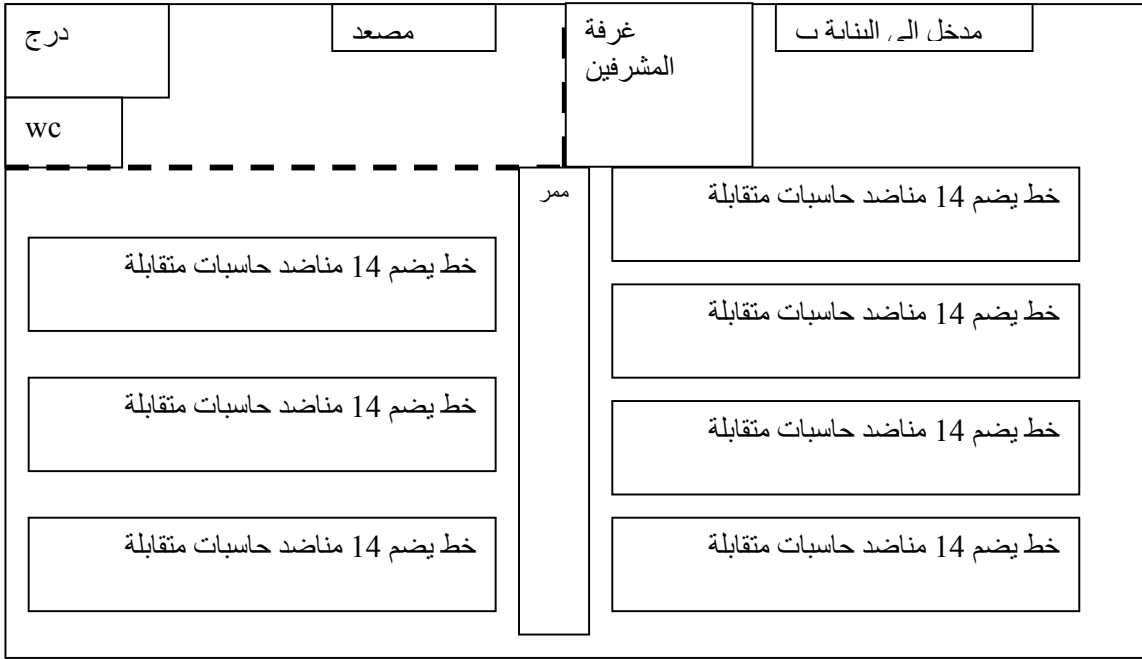
- رافعة شوكية لغرض رفع الاستثمارات الى الطابق .
- رفوف لخزن الاستثمارات بارتفاع 3 م لاستيعاب المنتج اليومي للمسح الضوئي كما موضح في الجدول ادناه:-

المنتج اليومي

ورقة/دقيقة	72	الانتاج بالدقيقة
ورقة/ساعة	4320	الانتاج بالساعة
ورقة /يوم	43200	الانتاج باليوم (10 ساعات عمل)
ورقة /يوم	518400	الانتاج باليوم بأستخدام 12 جهاز مسح ضوئي
سجل /اليوم	17280	الانتاج اليومي بالسجل (السجل = 30 استمارة)

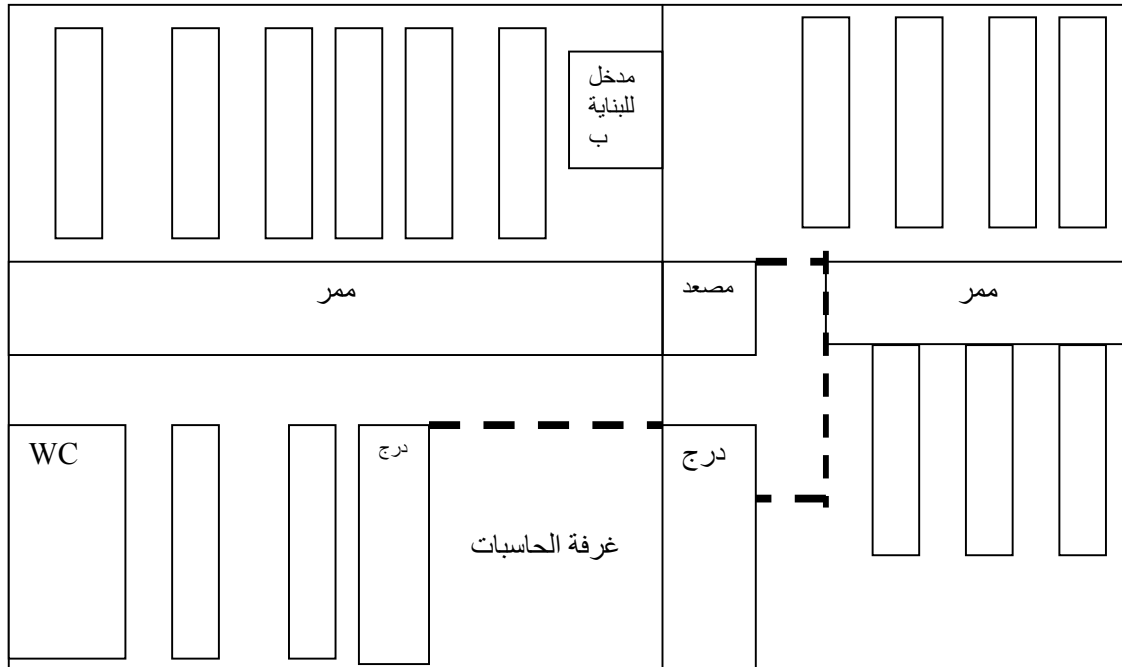
- مكاتب موظفين عدد 5 مع ملحقاتها موزعة على الغرف الثلاث.

2. تخصيص الطابق الثاني في البناية أ (وهو امتداد للطابق اعلاه) لعمل مرحلتي تدقيق المسح الضوئي (100 حاسبة) حيث تحتل كل حاسبة (منضدة حاسبة وكروسي) مساحة 60 سم * 130 سم = 0.78 م2 ويساوي تقريبا 1م2 ويتم توزيع هذه الحاسبات بشكل خطوط كما هو مبين في المخطط ادناه



قاعة المنيوم

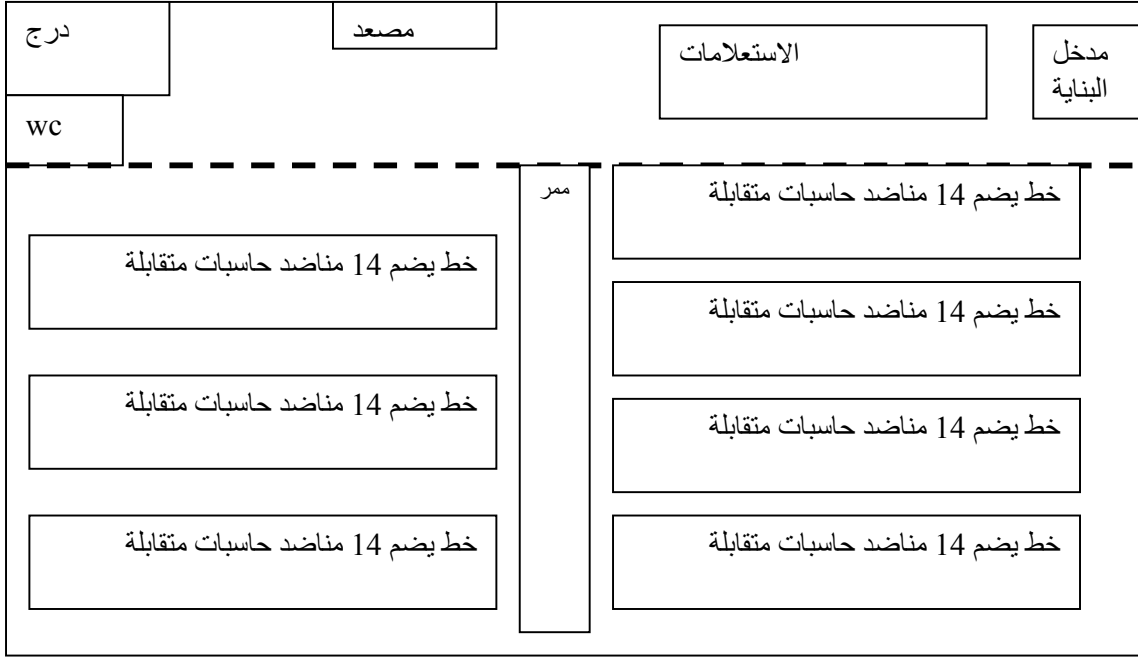
وبذلك فإن هذه الطابق يتسع لحوالي 100 حاسبة
 3. الطابق الاول في البنائيتين (ا وب) وتضم 215 حاسبة (54 الباقي من مرحلة تدقيق الماسح و
 17 الشمول والباقي 130 حاسبة للترميز الالي) كما هو موضح في المخطط ادناه



كل مستطيل يمثل خط يضم 14 حاسبة

4. الطابق الارضي

يضم 70 حاسبة وتشمل مرحلة المعالجة واستخراج النتائج كما هو موضح في المخطط ادناه.



5. الطابق الرابع

وتضم 6 غرف وتوزع بواقع غرفة ادارة الشبكات والخوادم والكادر الفني للقطاع

البنائية :-

1-السرداب

2-الطابق الارضي

- الاستعلامات

- قاعة المعالجة واستخراج النتائج وتحوي على 100 نقطة كهرباء

3-الطابق الاول مخصص للترميز الالي- الشمول - جزء من تدقيق المسح الضوئي

- القسم أ ويحوي على 130 نقطة

- القسم ب ويحوي على 276 نقطة

4-الطابق الثاني:- مخصص لاجهزة المسح الضوئي-تدقيق المسح الضوئي-المخزن

- القسم أ ويحوي 130 نقطة

- القسم ب ويحوي 94 نقطة

5- الطابق الثالث مخصص للكادر الفني والاداري وغرفة الشبكة

- غرفة للشبكة مع كادر ادارة الشبكة
- غرفة للكادر الفني للترميز الالي
- غرفة للكادر الفني للشمول
- غرفة للكادر الفني للمسح الضوئي
- غرفة للسكرتارية والمخزن
- غرفة المسؤول والمخزن

وكذلك يوجد مكان يستخدم للاستراحة والكافتريا

ملاحظة:- في حالة الحاجة الى صالة اجتماعات فمن الممكن استخدام اخر الممر لذلك

اما بالنسبة لاقليم كردستان:-

يجب تهيئة قاعة مخصصة للترميز الالي التي تضم 45 حاسبة ومرتبطة ضمن شبكة مخصصة لترميز استثمارات التعداد التجريبي لناحية بازيان في محافظة السليمانية.

اعداد الاجهزة والمعدات والشبكات :

لبند	اسم المرحلة	حاسبات فئة أ	حاسبات فئة ب	Data base	image	Managemen /web bserver	الماصات الضوئية A3	طابعة ليزرية A3/A4	طابعة نقطية	طابعة خطية
1	المسح الضوئي	18	252	4	2		20	1		
2	الشمول	80	17	1	1			1	2	3
3	الترميز الالي		345	4	1			1		
4	المعالجة واستخراج التتويبيات السكان	45		2	1			1	1	2
5	حصر وترقيم	30		2	1			1	1	2
6	ادارة دعم فني وقواعد بيانات	8				2 backup 1 storage 1 external		1		
7	اجمالي الاحتياجات	181	614	13	6	4	20	6	4	7

اعداد العاملين وتوزيعها

يقوم بتنفيذ اعمال الادخال والمعالجة حسب الجدول ادناه :

الافراد	الفريق الاساسي	المصدر	المشرفين	المصدر	الاضافة	المصدر
المسح الضوئي والتدقيق	8	الجهاز	10	الجهاز	150	عقد
الشمول	4	الجهاز	5	الجهاز	88	عقد
الترميز الالي	10 (6 مبرمج + 4 احصائي)	الجهاز	21 (6 مبرمج + 15 احصائي)	الجهاز	319	عقد

الاعمال التحضيرية للتعداد التجريبي

تدقيق الاستثمارات والسجلات ميدانيا: من الضروري تضمين دورة تدريب العاملين على قواعد التدقيق الخاصة ميدانيا بمتطلبات المسح الضوئي والمعالجة الالية وهي :

- كتابة البيانات داخل المربعات الحمراء المخصصة لها والتشديد على عدم تمديد الكتابة على حدود المربع.
- الكتابة بخط واضح وهنا تجدر الاشارة الى ضرورة جمع نماذج خطوط العاملين الميدانيين قبل مدة مناسبة من البدء بالمسح الضوئي لغرض تغذية برنامج التمييز الذكي بتلك النماذج.
- تعريف العاملين الميدانيين بقواعد التدقيق التي سيتم تطبيقها على الاستثمارات سواءا مكتيبا او اليا.
- التأكيد على ضرورة الحذر بالتعامل مع السجل والاستثمارات لغرض المحافظة على حالة الاوراق وحمايتها من التأثيرات البيئية لتهيئتها للمسح الضوئي.
- التأكيد على ملأ بيانات الغلاف بدقة عالية بنسختيه (الكارتونية و الورقية).

1. مرحلة الاستلام والتسليم:

بعد انتهاء مرحلة التدقيق والمراجعة المكتبية تقوم مجموعة الاستلام والتسلم بتسليم السجلات المنظمة في الحوافظ ونقترح ان تكون بواقع 20 سجل لكل حافظة يتم تسليم الوجبة وفق نموذج استلام وتسليم المقترح (المرفق 2) مع الخطة بواقع 100 سجل في اليوم الواحد ، وفق الجدول ادناه :

مدة العمل	العدد الكلي للحافظات	عدد الحوافظ في اليوم الواحد	عدد السجلات في اليوم الواحد	عدد الايام	عدد السجلات	
2009/7/7-7/6	7	5 في اليوم الاول + 2 في اليوم الثاني	100	2	100	سجلات المباني
2009/7/10-7/8	15	5	100	3	300	سجلات الفنادق

2009/7/17-7/11	38	5 في الايام الستة الاولى + 4 في اليوم السابع	100	7	680	سجلات السكان
----------------	----	---	-----	---	-----	-----------------

2- تهيئة المخازن اللازمة للاستثمارات :

نظرا لكون سجلات الاستثمارات ستمر بعدة مراحل من العمل الميداني الى المسح الضوئي من ضروري ترتيب خزن السجلات بما يحفظها بالشكل المناسب وبما يضمن سهولة الوصول الى اي سجل بالسرعة الممكنة ونقترح الاتي :

- الحوافظ: وهي العلبه التي تحتوي على 20 سجل .
- ترتيب الرفوف داخل قاعة الخزن بشكل مجاميع متسلسلة كل مجموعة تمثل محافظة .
- مجموعة المحافظة يتم ترتيبها بشكل متسلسل يمثل تسلسل السجلات داخل الناحية المختارة وبشكل يطابق تسلسل السجل داخل اصغر وحدة ادارية (محلة او قرية).
- الرجوع الى جدول (9) ص 10 من خطة التعداد التجريبي.
- رسم خارطة مصغرة توضح ارقام السجلات ومواقعها داخل المخزن .
- تهيئة مستلزمات العمل وتجهيز البناية بمولدات للطاقة الكهربائية والاثاث وكل ما يلزم.

عدد السكان والمباني والاسر في مرحلة التعداد التجريبي

عدد سجلات الفنادق	عدد سجلات المباني	عدد سجلات السكان من خطة التعداد التجريبي	عدد سجلات السكان (عدد الاسر /25)	عدد المباني	عدد الاسر	عدد السكان	المنطقة
			74	1600	1861	9877	ناحية بازيان
			19	444	474	2536	مقاطعة
50	20	125	93	2044	2335	12413	المجموع
			84	910	2095	8444	ناحية برطلة
			21	1302	524	2630	مقاطعة
50	18	135	105	2212	2619	11074	المجموع
			35	930	868	5208	مركز قضاء ههيب
			47	1100	1166	6996	مقاطعة
50	12	100	70	2030	2034	12204	المجموع
			64	1250	1610	11230	ناحية مركز الكرخ
			0				مقاطعة
50	12	100	64	1250	1610	11230	المجموع
			44	540	1089	6047	ناحية الحرية / النجف
			36	450	908	5698	مقاطعة
50	18	90	80	990	1997	11745	المجموع
			33	582	817	5291	ناحية الفضيلية/ ذي قار
			63	860	1585	12519	مقاطعة
50	20	130	96	1442	2402	17810	المجموع
			458		12997	76476	
300	100	680					المجموع الكلي

اهداف العمل في التعداد التجريبي وكيفية عكسها على خطة ادخال ومعالجة بيانات التعداد في تشرين الاول 2009

- 1- اختبار الانظمة والاجراءات
- 2- تحديد الية تعديل الانظمة بعد اختبارها
- 3- ارسال تقارير الى الجانب المصري لاعلامهم بالملاحظات حول الانظمة
- 4- اختبار الاجهزة واليات الدعم الفني
- 5- اعادة تشكيل الفرق وتوزيع المسؤوليات
- 6- اعادة رسم الخطط الخاصة بالعمل واعادة احتساب اعداد العاملين وتعديل التوقيتات الزمنية.
- 7- اعداد وتنفيذ خطة التدريب على المستوى الثاني والخاص بتدريب المشرفين الثانويين والذي يجب ان ينفذ بعد التعداد التجريبي بوقت قصير ومن ثم اجراء دورات تنشيطية قبيل موعد تدريب المجاميع النهائية للتعداد الفعلي.

الجهات السانده للقطاع:

- 1- غرفه العمليات
- 2- الاداره التنفيذيه
- 3- قطاع الدعم الفني والخبراء
- 4- قطاع التدقيق واستخراج التقارير
- 5- الشركه المنفذه للشبكات
- 6- القطاع الاداري
- 7- الجانب المصري

الموقف من التوقيتات الزمنيه ومن الخطه:

اعتمدت التوقيتات الزمنيه علي تقديرات تقريبيه وغير موكله بسبب ارتباطها واعتمادها علي فعاليات قطاعات اخري فمثلا ان تاريخ نصب الشبكات والاجهزه يعتمد علي وقت توقيع العقد مع الشركه المنفذه وعلي كيفيه تنفيذها للعقد وكذلك اعتمدت بعض التوقيتات الزمنيه علي موعد انتهاء دوره التدريبه في مصر وعوده الكوادر فمثلا هناك فاصله لعهه ايام بين مرحله الانتهاء من الترميز الالي للتعداد التجريبي ومرحله التدقيق واستخراج النتائج بسبب تاخر الانتهاء من دوره استخراج النتائج

ومع ذلك وحسب اعتقادي اننا سنقدم توقيتات زمنيه دقيقه للتعداد العام بكل مرحله بعد تقييم مراحل التعداد التجريبي وخاصه الانتاج اليومي لكل مرحله وعدد ساعات العمل اليومي والعدد الفعلي الذي نحتاجه من الاجهزه الموجوده وتوفير وقت كثير عند تحديد امكانيه انجاز عمليات في أن واحد

وخلصه القول وحسب اعتقادي ان الجهود التي بذلت وتبذل من الجميع ستحافظ علي المواعيد المعلنه للنتائج من قبل الجهاز المركزي للاحصاء انشاء الله

مراحل ادخال ومعالجة البيانات والتدقيق واستخراج النتائج

