

# Manual de Digitadores

Encuesta Nacional de Hogares sobre Medición de Niveles de Vida  
Programa Survey Mate  
Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC)

Versión 8 de febrero 1993

## Tabla del Contenido

1. Introducción
2. Ingreso de Datos
3. Desplegar e Imprimir Información
4. Controlar consistencias
5. Verificar Información
6. Desplegar/Imprimir Comentarios

# 1. Introducción

El programa Survey Mate es un paquete general para el procesamiento de encuestas. Los módulos incluyen especificación de datos, ingreso de información, tabulación y programas utilitarios. Este manual se dedica solamente al ingreso de datos.

Comandos generales para el ingreso de datos:

Escape: Regresar: Presione la tecla Escape (Esc) para regresar al menú o al campo previo.

F3: Ir al Menú Principal del Programa

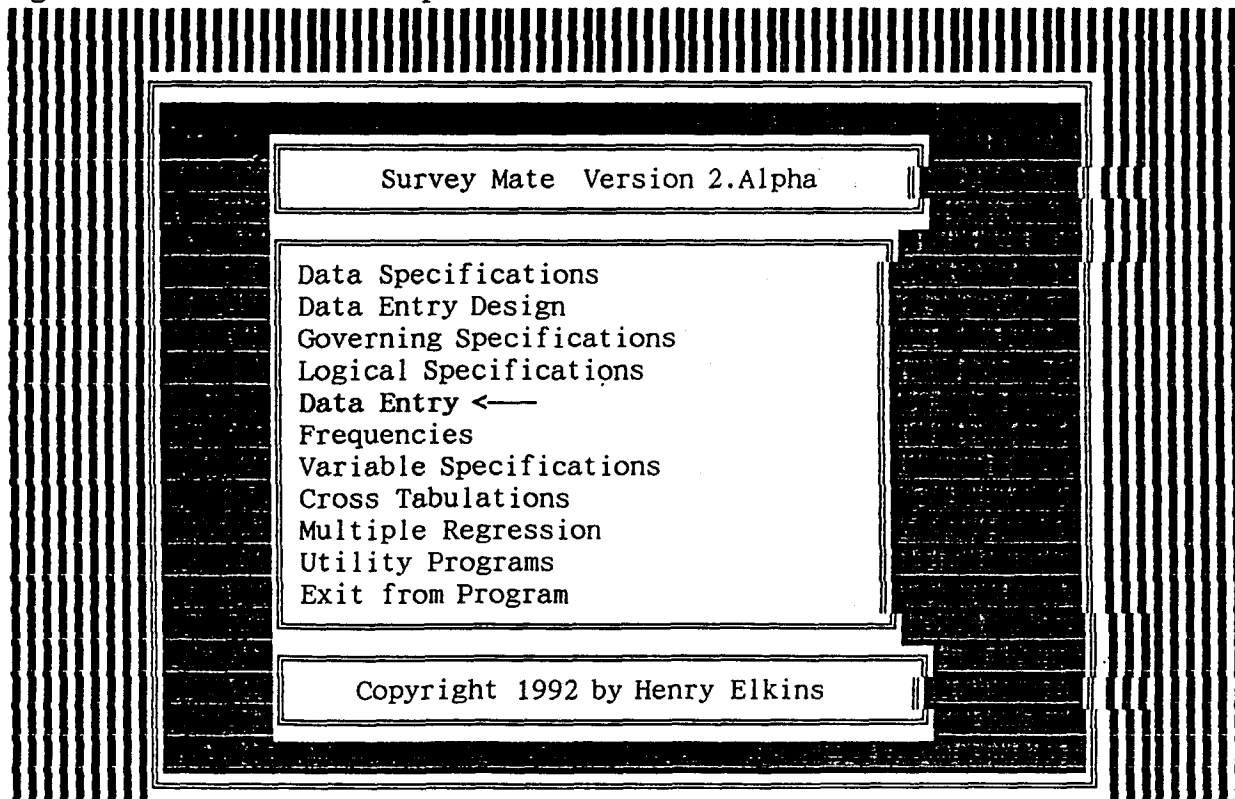
## 2. Ingreso de Datos

2.1 Para colocarse en el directorio de INEC, presione "CD \INEC <—>".

2.2 Presione "SM <—>" para iniciar el programa Survey Mate.

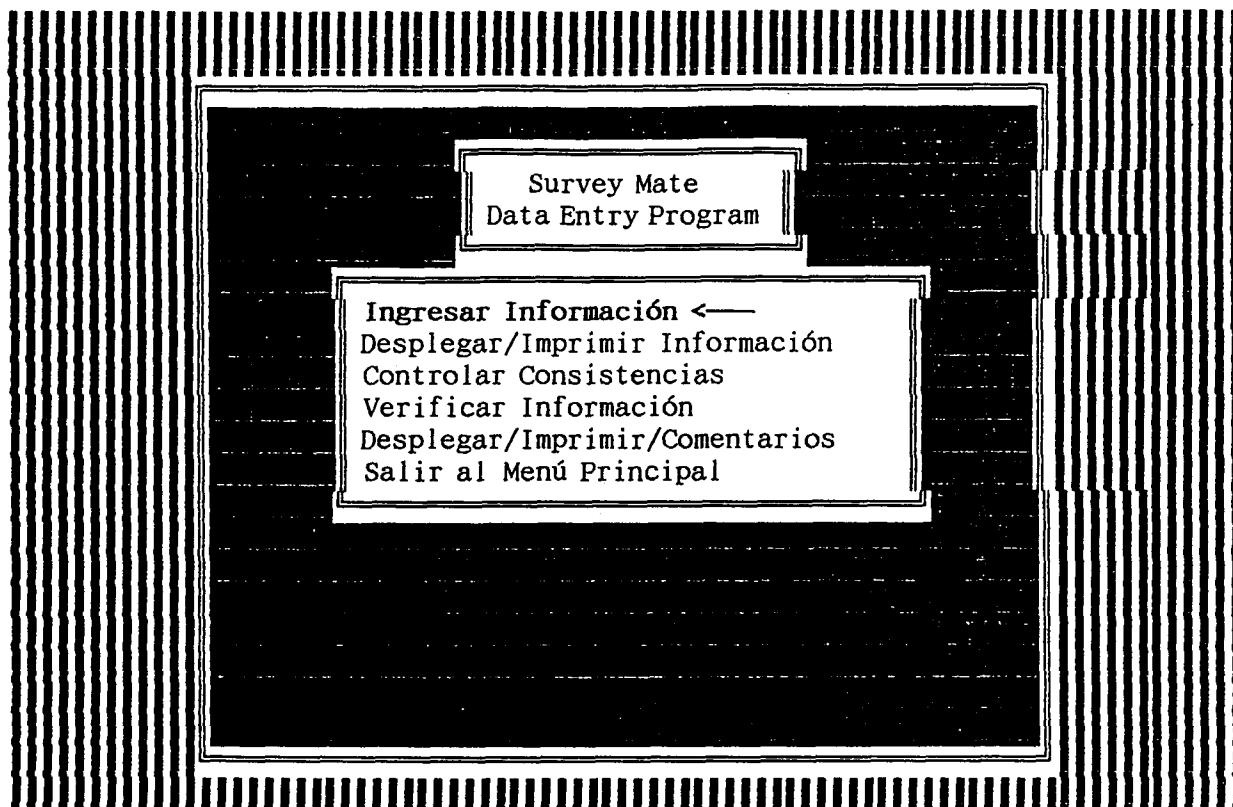
2.3 En el Menú Principal, Figura 2.1, seleccionar "Data Entry"

Figura 2.1: El Menú Principal



- 2.4 En el Menú de Data Entry, Figura 2.2, seleccione "Ingresar Información".  
Posteriormente

Figura 2.2: Menú de Data Entry



2.5 Bajo el rubro del Data Entry Plan, Figura 2.3, ingresar la unidad y el directorio) "C:\INEC2".

Figura 2.3 Pantalla para seleccionar la unidad y el directorio para el plan de ingreso de datos (Data Entry Plan).

The screenshot shows a terminal window titled "DataEntryPlan". Inside the window, there are two input fields: "DriveandPath:" and "Filename:". The "DriveandPath:" field contains the text "C:\INEC2". Below the input fields is a large rectangular area filled with vertical black and white stripes. At the bottom of this striped area is a small rectangular box containing the following text:

Press ESC for Prior Field  
Press ALT C to Clear  
Press ALT R to Restore

- 2.6 Seleccionar el archivo (file) "SCREEN1.DEP" (vea Figura 2.4). Este archivo contiene el plan de ingreso de datos: los nombres de las pantallas y el número total de las pantallas.

Figura 2.4: Pantalla para seleccionar el archivo (file) para el plan del ingreso de datos (Data Entry Plan)

Files for Data Entry Plan in C:\INEC2

1 file(s) found

SCREEN1.DEP

Filename : SCREEN1.DEP

Use cursor keys to select file then press <ENTER>  
Press Escape to Define New File

- 2.7 A la pregunta, "¿Quiere utilizar los controles lógicos Y/N?", ingresar la respuesta "Y" (Sí).
- 2.8 Bajo el rubro "Logical Control Specifications", ingresar "C:\INEC" para el "drive and path " (unidad y directorio) y seleccione "MIEMBROS.LOG" como "file" (archivo).
- 2.9 En el menú, seleccione "Display only" (Solo desplegar) para ingreso normal.
- 2.10 A la pregunta, "¿Quiere usar los controles gobernantes Y/N?", ingresar la respuesta "Y" (Sí)

- 2.11 Seleccionar o ingresar la unidad, el directorio y el nombre del archivo para datos de vivienda. (Figura 2.5). La pantalla muestra el nombre de la unidad y el directorio donde se encuentra, "C:\INEC". Para seleccionar esta unidad y directorio, solo presione <—|. Para seleccionar otra unidad y/o camino, borrar el nombre existente. Se puede borrar el nombre completamente presionando simultáneamente las teclas Alt y C. Para restituir los nombres originales, presionar simultáneamente las teclas Alt y R. Para una unidad y directorio diferente, es preciso que la unidad y directorio ya existan. Ingresar sus nombres, ejemplo "C:\PRUEBA" y presione la tecla <—|.

Si su archivo de datos ya existe, el nombre del archivo aparecerá en la pantalla siguiente. Solo tiene que utilizar las teclas de flechas para colocar el cursor encima del nombre del archivo y apretar la tecla <—|. Para crear un archivo nuevo, presionar la tecla Esc e ingresar el nombre del nuevo archivo. El nombre puede tener hasta ocho caracteres, ejemplo "VIV1", y no puede iniciarse con un número. Survey Mate automáticamente agrega la extensión ".DAT" al nombre. Su supervisor le asignará un nombre de archivo exclusivo para distinguir su archivo de los archivos de los otros operadores.

Figura 2.5 Pantalla para seleccionar la unidad y el directorio para el archivo para datos de vivienda

Abrir Archivo para Datos de Vivienda

Data File

DriveandPath: C:\INEC

Filename:

Press ESC for Prior Field  
Press ALT C to Clear  
Press ALT R to Restore

## 2.12 Ingreso de información en las pantallas

Al seleccionar su archivo de datos para vivienda, aparecerá la primera pantalla de ingreso. En cualquier momento usted puede presionar la tecla F1 para pedir ayuda. Una ventanilla aparecerá con información sobre las demás teclas claves. Por lo tanto, no hay que memorizar los comandos. Aquí se reproduce la información disponible en la ventanilla de ayuda.

F1: Ayuda: Presione la tecla F1 para pedir ayuda. La tecla F1 opera en el contexto del ingreso de información.

F3: Ir al Menú Principal del Programa

F4: Ingresar un comentario pertinente al campo actual

F5: Ir a otra pantalla específica

F6: Ir a otro caso específico

F7: Ir a la pantalla anterior

↑F7: (Presionar F7 simultáneamente con la tecla de mayúscula) Ir al caso anterior

F8: Ir a la próxima pantalla

↑F8: (Presionar F8 simultáneamente con la tecla de mayúscula) Ir al próximo caso

F9: Eliminar un caso

F10: Grabar la información. En caso de un comentario, graba el comentario y regresa a la pantalla

Control T: Borrar el valor previamente ingresado de un campo y asignar el valor blanco. Este comando es el único comando que sirve para borrar automáticamente una cadena de valores asignados por campos gobernantes. Vea la instrucciones abajo sobre especificaciones gobernantes.

Al llegar a la pantalla 5, el programa le pedirá el nombre del archivo para miembros. Utilizar el mismo procedimiento para seleccionar el nombre del archivo para vivienda. Pero, es preciso usar un nombre diferente del nombre del archivo de vivienda. Por ejemplo, si su archivo de vivienda es "C:\INEC\VIV1.DAT", su archivo de miembros puede ser "C:\INEC\MEM1.DAT".

De igual manera, al llegar a la pantalla 34 por primera vez en esta corrida, Survey Mate le pedirá el nombre del archivo para empresas. Es imprescindible definir su archivo de empresas con un nombre diferente del nombre del archivo de vivienda y de miembros. Por ejemplo, si su archivo

de vivienda es "C:\INEC\VIVI.DAT", puede nombrar su archivo de empresas " C:\INEC\EMPL.DAT".

### 2.13 Ingreso de Comentarios

Para cualquier campo se puede ingresar un comentario. Con el cursor ubicado en el campo pertinente, presionar la tecla F4. Survey Mate le da una pantalla en blanco para escribir el comentario hasta 2,000 caracteres. Al terminar de ingresar el comentario, presionar F10 para grabar el comentario y regresar al campo. La información queda grabada en archivo aparte para cada campo con el nombre del archivo principal y una extensión compuesta por el número del campo. Ejemplo, los comentarios para el campo número 125 del archivo "VIV.DAT" quedarán en el archivo denominado "VIV.125". Se puede mirar estos comentarios con la opción de Survey Mate, "Desplegar/Imprimir Comentarios." Puesto que los comentarios se graban como texto, es decir un archivo genérico de ASCII, se puede mirarlos con el comando de DOS "TYPE". Por ejemplo, desde el ambiente de DOS, ingresar "TYPE VIV.125 " o "TYPE VIV.125 | MORE". Se puede redactar los comentarios en cualquier procesador de palabras al jalar el archivo como texto de DOS. Por ejemplo, en Word Perfect para DOS, jale el archivo con el comando Control F5, seleccione "DOS texto", "retrieve document" e ingrese el nombre del archivo.

Algunos campos, por ejemplo los de la pantalla 2 en esta encuesta, requieren el ingreso de comentarios o texto. Si hay un comentario para ingresar, ingresar "Y" para Sí, ingresar el comentario y presionar F10 para regresar a la pantalla.

### 2.14 Control de rango

Para cada campo existe un valor mínimo y un valor máximo más algunos valores aceptables fuera de este rango. El propósito de estos rangos es de evitar el ingreso de datos erróneos. Si usted encuentra un valor debidamente recordado que esta fuera del rango permitido, nótelos con el número de pregunta y número de cuestionario y entregarle a su supervisor esta nota.

### 2.15 Controles gobernantes

El programa utiliza una serie de especificaciones gobernantes para saltar campos e ingresar valores automáticamente en base de ciertos códigos claves. Cada vez que usted ingresa un dato, Survey Mate busca entre las especificaciones gobernantes para averiguar si el campo es un campo gobernante. Si lo es, el programa averigua si el código ingresado es un valor clave. Si el valor es clave, el programa asigna valores automáticamente a los campos gobernados. En turno, para cada campo gobernado, Survey Mate averigua si el campo es un campo gobernante. Si lo es y si el valor asignado automáticamente es un valor clave, Survey Mate asigna valores automáticamente a los campos gobernados de este campo. Así, es factible que el ingreso de un solo valor determine los valores de hasta cien o más campos posteriores.

Si usted borra con el comando Control T el valor de un campo gobernante,



Survey Mate asigna el valor blanco a todos los campos gobernados, incluyendo los campos gobernantes indirectamente en una cadena. ¡Ojo, "sólo el comando Control T", ni la tecla Suprimir ni la tecla de retroceso funciona para asignar el valor blanco a los campos gobernados!

#### 2.16 Controles lógicos

El motivo para incluir los controles lógicos es de mantener consistencia entre los datos. No basta las especificaciones gobernantes por que éstas solamente controlen los valores posteriores del campo actual. Además, los valores asignados por los controles gobernantes pueden ser cambiados durante el ingreso. En cambio, los controles lógicos, funcionan en direcciones hacia adelante, hacia atrás o en ambas direcciones. Son controles que admiten especificaciones mucho más complejas, y funcionan al fin del ingreso de todos los campos de un caso.

Se puede aplicar los controles lógicos durante el ingreso de datos o después de haber ingresado la información. Si usted escogió la opción de usar controles lógicos al inicio de su sesión (corrida) de trabajo, Survey Mate aplicará los controles al terminar la última pantalla del cuestionario. Si se encuentran discrepancias entre los datos, Survey Mate despliega (o imprime) los errores encontrados.

### 3. Desplegar e Imprimir Información

#### 3.1 Seleccionar unidad, directorio y archivo para especificaciones de campo y de datos

Ingresar el nombre de la unidad y directorio para las especificaciones de campo (Field Specifications). Después, escoge el nombre del archivo pertinente. Por ejemplo, para desplegar datos de un archivo de vivienda, seleccione, "C:\INEC" como unidad y directorio y el archivo "VIVIENDA".

De igual manera, ingresar el nombre de la unidad y directorio para el archivo de datos y escoger archivo entre los archivos del directorio seleccionado.

#### 3.2 Menú de Campos Seleccionados (Selected Fields) o Todos Campos (All Fields)

Este menú le permite escoger una de las dos opciones: 1) Desplegar/imprimir campos seleccionados o 2) Desplegar/imprimir todos los campos.

#### 3.3 Menú de tipo de salida: desplegar, imprimir o ámbos

Escoger entre las opciones 1) Desplegar solamente, 2) Desplegar e imprimir o 3) Imprimir solamente

### 3.4 Opción de campos seleccionados

#### 3.4.1 Caso inicial y final para desplegar/imprimir

A la pregunta "Enter Initial Case Number for Display/Print:", ingresar el número de caso inicial a desplegar/imprimir.

A la pregunta "Entre Last Case Number for Display/Print:", ingresar el último número de caso a desplegar/imprimir.

#### 3.4.2 Selección de campos

A la pregunta "Display/print any fields in addition to identification field Y/N?", ingresar "Y" para sí. A la pregunta "How many additional fields do you wish to display/print? (Limit=5)", ingresar el número de campos (1 hasta 5) que quiere desplegar/imprimir.

Ingresar el número de cada campo que quiere desplegar/imprimir.

#### 3.4.3 Campos adicionales

A la pregunta "Display/Print additional fields in these cases Y/N?", contesta "Y" si quiere desplegar/imprimir más campos, "N" si no.

#### 3.4.4 Casos adicionales

A la pregunta "Display/Print additional cases Y/N?", contesta "Y" si quiere desplegar/imprimir más casos, "N" si no.

### 3.5 Opción de casos seleccionados

#### 3.5.1 Caso inicial a desplegar/imprimir

A la pregunta, "Number of initial case to display?", ingresar el número del caso inicial a desplegar/ingresar.

#### 3.5.2 Otros caso para desplegar/imprimir

Después de desplegar/imprimir un caso, Survey Mate le ofrece las opciones siguientes:

F6 "Go to another case" Ir a otro caso

F7 "Previous case" Ir al caso anterior

F8 "Next case" Ir al próximo caso

F3 "Program Menu" Ir al Menú Principal

## 4. Controlar consistencias

Esta opción le permite controlar consistencias entre datos después del ingreso de datos.

## 5. Verificar Información

- 5.1 Seleccionar la unidad, directorio y el plan de ingreso de datos
- 5.2 A la pregunta, "Do you want to do logic checks this run Y/N?" (¿ Quiere hacer controles lógicos esta corrida S/N?), ingresar la respuesta "Y" (Sí).
- 5.3 Bajo el rubro "Logical Control Specifications", ingresar "C:\INEC" para el "drive and path " (unidad y directorio) y seleccione "MIEMBROS.LOG" como "file" (archivo).
- 5.3 En el menú, seleccione el tipo de salida deseada: "1. Display only" (Solo desplegar), 2. Display and Print (Desplegar e Imprimir), 3. Print Only (Imprimir solamente).
- 5.4 Seleccionar la unidad, directorio y nombre del archivo de datos
- 5.5 Escoger el número de caso inicial para verificar
- 5.6 Proceso de verificar

Las pantallas aparecen sin los valores previamente ingresados visibles. Al ingresar nuevamente los valores, si Survey Mate detecta una discrepancia, señala el desacuerdo por un sonido y un mensaje: "Old value of \_\_ differs from new value of \_\_. Press ' + ' to Replace Old Value; Press ENTER to Retain Old Value." El valor viejo de \_\_ es diferente del valor nuevo de \_\_. Presione ' + ' para reemplazar el valor viejo; presione ENTER para retener el valor viejo.

## 6. Desplegar/Imprimir Comentarios

- 6.1 Seleccionar opción de ingresar, sólo desplegar, desplegar e imprimir, o sólo imprimir

Escoger una opción del menú:

1. Enter New Comments (Ingresar nuevos comentarios)
2. Display Comments Only (Sólo desplegar comentarios)
3. Display and Print Comments (Desplegar e imprimir comentarios)
4. Print Comments Only (Sólo imprimir comentarios)
5. Return to Program Menu (Regresar al menú del programa)

- 6.2 Para cada opción, salvo regreso al menú:

Enter Data Field Number (Ingresar el número del campo de datos)

Definir la unidad, directorio y nombre de archivo de comentarios

Enter case number (Ingresar el número de caso)