

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



**Dirección de Regulación, Planeación,
Estandarización y Normalización
-DIRPEN-**

**Manual de Usuario Administrador
Operativo Dane Central
Encuesta Sobre Ambiente y
Desempeño Institucional Nacional
EDI 2009**

2009



CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2. ESTRUCTURA DE CARPETAS.....	5
3. INGRESO A LA APLICACIÓN.....	5
4. PANTALLA PRINCIPAL ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL... 	8
4.1. SECCION REPORTES.....	8
4.1.1. LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD	8
4.1.2. REPORTE COBERTURA/GRAL	9
4.1.3. GENERAR REPORTE COBERTURA/DPTO.....	10
4.1.4. HISTORICO DE REPORTES POR COBERTURA	12
4.2. SECCION SISTEMA.....	13
4.2.1. ESTADO DE MI OPERATIVO	13
4.2.2. GRAFICANDO MI OPERATIVO	15
4.2.2.1. Inconsistencias.....	16
4.2.2.2. Estado de mi Operativo	16
4.2.3. NOVEDADES	18
4.2.3.1. Crear Novedades.....	19
4.2.3.2. Modificar Novedades	20
4.2.3.3. Eliminar Novedades	21
4.2.3.4. Listar.....	23
4.2.4. ACTIVAR ENTIDADES.....	23
4.2.5. DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF.....	26
4.2.6. ESCANEAR ARCHIVOS DBF.....	27
4.2.7. CARGA DE ARCHIVOS DBF.....	28
4.2.8. GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA	30
4.2.9. CONSULTAS SQL	31
4.2.10. INCONSISTENCIAS	32
5. CERRAR SESION.....	33



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

1. OBJETIVO GENERAL

Presentar el manual de usuario del administrador operativo en Dane Central en el cual se especifican los pasos a seguir para llevar el control y seguimiento del proceso de recolección de información vía Web y DMC de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI 2009.

2. ESTRUCTURA DE CARPETAS

Para el almacenamiento de la información enviada por las diferentes territoriales usted debe crear una estructura de árbol en C:\\ de la siguiente manera: una carpeta llamada Territoriales_DMC, dentro de ella una llamada Operativo_2009, que a su vez contendrá una llamada Archivos_DBF_EDIN, luego debe crear carpeta por territorial y dentro de ella se deben pegar las carpetas remitidas por las diferentes territoriales; las cuales incluyen las carpetas de sincronización con los puntos a cargar a la base de datos.



3. INGRESO A LA APLICACIÓN.

- Ingrese a Internet.
- Abra la pagina del DANE www.dane.gov.co



MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009



- En la parte izquierda de la página usted encontrará la Información DANE, opción Sociales => Gobernabilidad y Democracia => Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – EDI, haga clic en la opción de Formulario Electrónico.

The screenshot shows the DANE website navigation menu and content area. The menu includes 'Inicio', 'Acerca del DANE', 'Trámites y servicios', 'Contratación', 'Contáctenos', and 'Control y participación'. The content area is titled 'Gobernabilidad' and features a section for 'Índice de' with a date 'A partir de febrero de 2009'. Below this, there is a list of survey options, with 'Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional -EDI-' highlighted in a green box.

- En la siguiente pantalla en la barra de direcciones agregue **admin**.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

http://190.25.231.249/encuestas/edi/EDIN_2009/admin

- Luego haga Enter y la aplicación le mostrara la siguiente pantalla, digite la clave que le fue asignada como administrador Dane Central para esta encuesta y haga clic en Entrar.



Solo Usuarios autorizados

Constraseña

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización



4. PANTALLA PRINCIPAL ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL

A continuación le mostrara la pantalla principal del administrador operativo Dane Central, el cual se encuentra dividido en dos secciones: REPORTES Y SISTEMA.



Modulo solo para usuarios autorizados	
Bienvenido=>ADMIN. SISTEMAS CHRISTIAM EDUARDO HERNANDEZ O.	26-08-2009
[REPORTES]	
<u>LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD</u>	
<u>REPORTE COBERTURA / GRAL</u>	
<u>GENERAR REPORTE COBERTURA / DPTO</u>	
<u>HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA</u>	
[SISTEMA]	
<u>ESTADO DE MI OPERATIVO</u>	
<u>GRAFICANDO MI OPERATIVO</u>	
<u>NOVEDADES</u>	
<u>ACTIVAR ENTIDADES</u>	
<u>DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF</u>	
<u>ESCANEAR ARCHIVOS DBF</u>	
<u>CARGA DE ARCHIVOS DBF</u>	
<u>GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA</u>	
<u>CONSULTAS SQL</u>	
<u>INCONSISTENCIAS</u>	
<small>DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación, Estandarización y Normalización</small>	
Cerrar Sesión	

4.1. SECCION REPORTES

4.1.1. LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD

Esta opción permite obtener el listado de los usuarios activos pertenecientes a cada entidad.

Para ingresar a ella pulse sobre

LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD

A continuación le mostrara la siguiente ventana, en la cual debe seleccionar la Entidad de la cual desea listar los usuarios activos, luego haga clic en Ver Lista de Usuarios Activos.



Seleccione Entidad
AERONÁUTICA CIVIL

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

Ver lista de Usuarios Activos



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

En la nueva ventana le mostrara el listado de los usuarios activos según la consulta realizada.



AERONÁUTICA CIVIL

LISTA DE USUARIOS ACTIVOS						
No	CODIGO	NOMBRE	NV	USUARIO	CONTRASEÑA	TC
1	900044	ABEL TORRES MUNETONES	2	EOSOLGEQ	YEDUMHEL	WEB
2	900129	ADRIANA ALDANA NIETO	2	LVWELSQM	IZEPSHHV	WEB
3	900090	ADRIANA DEL SOCORRO MARTINEZ ESPANA	2	AYAJRGLJ	EFAQAQQE	WEB
4	900061	ADRIANA NOHEMI GARCIA RUIZ	2	ODKSUUOO	VUKOZKRK	WEB
5	900164	ALBERTINA BEDOYA DAMELINES	2	SVSOGUUV	HRGKRSVT	WEB
6	900022	ALBERTO LEON OSORIO	2	MYQEVYXN	QTFPGYMJ	WEB
7	900015	ALBERTO MUNOZ GOMEZ	1	KWPJYKJZ	MRWEJUEU	WEB
8	900092	ALEXANDER FLOREZ QUINTERO	2	NYQWZFFW	LFZTTPLS	WEB
9	900122	ALEXANDRA CORTES AREVALO	2	UJUJUOPU	IMUJPWUP	WEB
10	900135	ALFONSO JOSE CERVERA MENDOZA	2	OMUTYMOO	NUYZSLET	WEB
11	900063	ALFREDO AVELLANEDA HIDALGO	2	UJUURYHO	XPYEURFI	WEB
12	900097	ALVARO ENRIQUE JURADO JURADO	2	BYBUEBNK	VZTGIEUB	WEB
13	900136	AMPARO OSPINA GUTIERREZ	2	HMGFQMMS	OIELGMRJ	WEB
14	900086	ANDRES COLMENARES RINCON	2	VVRKYKZX	VPUHYUKT	WEB
15	900012	ANDRES FIGUEREDO SERPA	1	VVEREQNI	LOERVZVQ	WEB
16	900067	ANGELA INES PAEZ PINEROS	2	WQCCELNC	HOGIWIJLC	WEB
17	900131	ANGELA MARIA MOTTA MANRIQUE	2	BEVQGFSQ	UMKHOVVT	WEB
18	900113	ANTONIO JOSE MARIA GUILIANO RODRIGUEZ	2	SNDYXPY	UOYHYOYU	WEB
19	900101	ANTONIO MARIA FIGUEROA VALLEJO	2	PRISKJTT	ODZIPMNR	WEB
20	900030	ARGELIO RAFAEL ARRIETA PADILLA	2	ZLZEEHV	WSXZYKZK	WEB
21	900033	ARGEMIRO GUZMAN SANCHEZ	2	EJTJSJEQ	LSPNSWRS	WEB
22	900127	ARMANDO ROVIRA MATEUS	2	HDKKGFNY	VFEOTHIJ	WEB
23	900114	ARTELANA NINA RAMBANO	2	HRWISRXO	HLZNRWLI	WEB

Página 4 Mostrando 100 reg. por pág de 301 registros
[Seleccionar otra entidad](#)

Dependiendo del número de usuarios existentes en la entidad la aplicación le mostrara en la parte inferior el total de páginas existentes y el número de registros por página.

Para acceder a las siguientes páginas haga clic en el botón continuo a Página y seleccione la página que desee visualizar.



Si desea seleccionar otra entidad para listar los usuarios activos, pulse sobre [Seleccionar otra entidad](#) y lo regresara a la pagina principal de selección de entidad.

4.1.2. REPORTE COBERTURA/GRAL

Esta opción permite generar el reporte de cobertura general de todas las entidades pertenecientes a la encuesta, especificando el número de encuestas completas, incompletas y sin diligenciar por tipo de carga: WEB y DMC.

Para ingresar a el pulse sobre [REPORTE COBERTURA / GRAL](#) y a continuación la aplicación le generara dicho reporte en una nueva ventana.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

Hora de inicio 08:40:33
Hora final 08:42:34

**EDI NACIONAL
REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD
FECHA:05-08-2009**

N1= NIVEL 1; N2= NIVEL 2; N3 = NIVEL 3; EC = Encuesta Completa EI = Encuesta Incompleta; SD = Sin Diligenciar
NOV= Novedad; TC= Tipo de Carga

ENTIDADES	MUESTRA	MUESTRA		ENCUESTAS				% TOTAL			
		NOV.	EFFECTIVA	COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIN DILIGENCIAR					
ANTIOQUIA											
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA -CORANTIOQUIA	TOTAL	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
=> DMC	T_DMC	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO NARE -CORNARE	TOTAL	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
=> DMC	T_DMC	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA -CORPOURABA	TOTAL	51	0	51	0	0.00	0	0.00	51	100.00	100
=> DMC	T_DMC	51	0	51	0	0.00	0	0.00	51	100.00	100
ATLANTICO											
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE ATLANTICO -CRA	TOTAL	46	0	46	0	0.00	0	0.00	46	100.00	100
=> DMC	T_DMC	46	0	46	0	0.00	0	0.00	46	100.00	100
BOGOTA											

REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL

DEPARTAMENTOS => 28	MUESTRA		MUESTRA		ENCUESTAS				% TOTAL		
	TC	NO.	NOV.	EFFECTIVA	COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIN DILIGENCIAR				
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	21557	3	21554	1	0.00	1	0.00	21552	99.99	100
WEB	T_WEB	11772	0	11772	1	0.01	1	0.01	11770	99.98	100
	N1	2344	0	2344	1	0.04	0	0.00	2343	99.96	100

4.1.3. GENERAR REPORTE COBERTURA/DPTO

Esta opción permite generar el reporte de cobertura por departamento, especificando el número de encuestas completas, incompletas y sin diligenciar por tipo de carga: WEB y DMC.

Para ingresar a este pulse sobre **GENERAR REPORTE COBERTURA / DPTO** y en la nueva ventana seleccione el departamento; en esta ventana puede seleccionar tres opciones:

- Ver reporte, permite visualizar en una nueva ventana el reporte de cobertura del departamento seleccionado.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

EDI NACIONAL
REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD
FECHA: 2009/08/05
N1= Nivel 1; N2= Nivel 2; N3 = Nivel 3
NOV= Novedad

ENTIDAD	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS			% TOTAL			
	TOTAL	NOV.			COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIH DILIGENCIAR				
1) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS -CORPOCALDAS	TOTAL	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
=> DMC	T_DMC	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
	N1	7	0	7	0	0.00	0	0.00	7	100.00	100
	N2	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100
	N3	34	0	34	0	0.00	0	0.00	34	100.00	100
2) UNIVERSIDAD DE CALDAS	TOTAL	140	0	140	0	0.00	0	0.00	140	100.00	100
=> DMC	T_DMC	140	0	140	0	0.00	0	0.00	140	100.00	100
	N1	10	0	10	0	0.00	0	0.00	10	100.00	100
	N2	59	0	59	0	0.00	0	0.00	59	100.00	100
	N3	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS			% TOTAL			
	TC	NO.			COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIH DILIGENCIAR				
HUMERO ENTIDADES = 2	TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOTAL				
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	252	0	252	0	0.00	0	0.00	252	100.00	100
DMC	T_DMC	252	0	252	0	0.00	0	0.00	252	100.00	100
	N1	17	0	17	0	0.00	0	0.00	17	100.00	100
	N2	130	0	130	0	0.00	0	0.00	130	100.00	100
	N3	105	0	105	0	0.00	0	0.00	105	100.00	100

Hora de inicio 08:54:58
Hora final 08:54:59

- Generar reporte, permite generar el reporte de cobertura del departamento seleccionado, almacenándose en el histórico de reportes.

Hora de inicio 08:55:58
Hora final 08:55:59

EDI NACIONAL
REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD
FECHA: 2009/08/05
N1= Nivel 1; N2= Nivel 2; N3 = Nivel 3
NOV= Novedad

ENTIDAD	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS			% TOTAL			
	TOTAL	NOV.			COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIH DILIGENCIAR				
1) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS -CORPOCALDAS	TOTAL	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
=> DMC	T_DMC	112	0	112	0	0.00	0	0.00	112	100.00	100
	N1	7	0	7	0	0.00	0	0.00	7	100.00	100
	N2	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100
	N3	34	0	34	0	0.00	0	0.00	34	100.00	100
2) UNIVERSIDAD DE CALDAS	TOTAL	140	0	140	0	0.00	0	0.00	140	100.00	100
=> DMC	T_DMC	140	0	140	0	0.00	0	0.00	140	100.00	100
	N1	10	0	10	0	0.00	0	0.00	10	100.00	100
	N2	59	0	59	0	0.00	0	0.00	59	100.00	100
	N3	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS			% TOTAL			
	TC	NO.			COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIH DILIGENCIAR				
HUMERO ENTIDADES = 2	TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOTAL				
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	252	0	252	0	0.00	0	0.00	252	100.00	100
DMC	T_DMC	252	0	252	0	0.00	0	0.00	252	100.00	100
	N1	17	0	17	0	0.00	0	0.00	17	100.00	100
	N2	130	0	130	0	0.00	0	0.00	130	100.00	100
	N3	105	0	105	0	0.00	0	0.00	105	100.00	100



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

- Generar * los reportes, permite generar los reportes de cobertura de todos los departamentos, omitiendo la territorial Bogota.

REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL	
	TC	NO.			COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR			
					TOT	%	TOT	%	TOT	%		
NUMERO ENTIDADES = 3												
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	275	0	275	0	0.00	0	0.00	275	100.00	100	
DMC	T_DMC	275	0	275	0	0.00	0	0.00	275	100.00	100	
	N1	22	0	22	0	0.00	0	0.00	22	100.00	100	
	N2	190	0	190	0	0.00	0	0.00	190	100.00	100	
	N3	63	0	63	0	0.00	0	0.00	63	100.00	100	

[Volver](#)

Fuente: Base de Datos Oracle - DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

Hora de inicio 08:56:52

Hora final 08:56:53

**EDI NACIONAL
REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD**

FECHA: 2009/08/05

N1= Nivel 1; N2= Nivel 2; N3 = Nivel 3

NOV= Novedad

ENTIDAD	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL
	TOTAL	NO.			COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		
					TOT	%	TOT	%	TOT	%	
4) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE ATLÁNTICO - CRA	TOTAL	46	0	46	0	0.00	0	0.00	46	100.00	100
=> DMC	T_DMC	46	0	46	0	0.00	0	0.00	46	100.00	100
	N1	2	0	2	0	0.00	0	0.00	2	100.00	100
	N2	32	0	32	0	0.00	0	0.00	32	100.00	100
	N3	12	0	12	0	0.00	0	0.00	12	100.00	100

En cualquiera de las tres pantallas si desea regresar a la pantalla principal de reporte de cobertura por departamento, haga clic sobre [Volver](#)

4.1.4. HISTORICO DE REPORTES POR COBERTURA

Esta opción permite visualizar el histórico de los reportes de cobertura generados por departamento.

Para ingresar a el pulse sobre [HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA](#)

Seleccione el departamento del cual desea visualizar el histórico de reportes.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009



Novedades por Departamento

SELECCIONE

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

[Ver Reporte1](#)

A continuación desplegará una nueva ventana con el histórico de los reportes del departamento seleccionado. Si desea acceder a algún reporte, haga clic sobre él.

**REPORTE DE COBERTURA DIARIA - HISTORICO
EDI NACIONAL
FECHA:08/05/2009**

Fecha	Reporte
2009-08-04	archivos/Rep_Cob_Nov/04-08-2009(Secc_ANTIOQUIA).xls
2009-08-05	archivos/Rep_Cob_Nov/05-08-2009(Secc_ANTIOQUIA).xls

[Ver otro departamento](#)

Fuente: Base de Datos Oracle - DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación Estandarización y Normalización

La estructura de los reportes es la siguiente:

EDI NACIONAL
REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD
FECHA: 2009/08/04
N1= Nivel 1; N2= Nivel 2; N3 = Nivel 3
NOV= Novedad

ENTIDAD	MUESTRA	NOV	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS			% TOTAL
				COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIN DILIGENCIAR	
1) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO => DMC	TOTAL	112	0	112	0 0.00	0 0.00	112 100.00
	T_DMC	112	0	112	0 0.00	0 0.00	112 100.00
	N1	9	0	9	0 0.00	0 0.00	9 100.00
	N2	83	0	83	0 0.00	0 0.00	83 100.00
	N3	20	0	20	0 0.00	0 0.00	20 100.00
2) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO => DMC	TOTAL	112	0	112	0 0.00	0 0.00	112 100.00
	T_DMC	112	0	112	0 0.00	0 0.00	112 100.00
	N1	7	0	7	0 0.00	0 0.00	7 100.00
	N2	74	0	74	0 0.00	0 0.00	74 100.00
	N3	31	0	31	0 0.00	0 0.00	31 100.00
3) CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE => DMC	TOTAL	51	0	51	0 0.00	0 0.00	51 100.00
	T_DMC	51	0	51	0 0.00	0 0.00	51 100.00
	N1	6	0	6	0 0.00	0 0.00	6 100.00
	N2	33	0	33	0 0.00	0 0.00	33 100.00
	N3	12	0	12	0 0.00	0 0.00	12 100.00

REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA			MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS				% TOTAL
	TC	NOV	NOV		COMPLETAS		INCOMPLETAS		
NÚMERO ENTIDADES = 3	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOT	%	TOT	%	TOT	%
TOTAL MUESTRAS	275	0	275	0	0.00	0	0.00	275	100.00
DMC	275	0	275	0	0.00	0	0.00	275	100.00
N1	22	0	22	0	0.00	0	0.00	22	100.00
N2	190	0	190	0	0.00	0	0.00	190	100.00
N3	63	0	63	0	0.00	0	0.00	63	100.00

[Volver](#)

4.2. SECCION SISTEMA

4.2.1. ESTADO DE MI OPERATIVO

Esta opción permite verificar el estado del operativo por departamento, determinando el número de encuestas completas, incompletas, por diligenciar y todas las anteriores.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

Para ingresar a el pulse sobre **ESTADO DE MI OPERATIVO**, seleccione la entidad de la cual desea visualizar el estado del operativo.



Estado de mi Operativo

Seleccione una opcion

Selecciona la Entidad

Seleccione la entidad y las encuestas que desea ver: *.* (todas), completas, incompletas, sin diligenciar y con novedades.



Estado de mi Operativo

BOLIVAR

Selecciona la Entidad

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE -CARDIQUE

Selecciona las encuestas que deseas ver

.

.

Completos

Incompletos

Sin Diligenciar

Novedades

Mostrar

Al seleccionar estas dos opciones, pulse en el botón **Mostrar**.

A continuación le mostrara en una nueva pantalla según su consulta; especificando un consecutivo por página, el código del usuario, el tipo de carga y el estado del mismo.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

Estado de mi Operativo

ANTIOQUIA

Selecciona la Entidad
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA -CORANTIOQUIA

Selecciona las encuestas que deseas ver

Mostrar

LISTA DE MUESTRAS ALMACENADAS					
No.	CODIGO	NOMBRE	AT	ESTADO	TC
10)	914776	FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ CASTAÑO	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
11)	914777	GLORIA MARÍA MUNERA CONGOTE	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
12)	914778	GUILLERMO LEON GUTIERREZ ORTIZ	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
13)	914779	FRANCY YAMILE GONZÁLEZ CORDOBA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
14)	914780	CLAUDIA YANET ROZO ZAPATA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
15)	914781	JENNY MARCELA RUIZ SOLORZANO	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
16)	914782	LILIAN PATRICIA VÁSQUEZ TORO	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
17)	914783	GERARDO OBREGÓN RIVERA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
18)	914784	ROSA EUGENIA GALEANO RAMÍREZ	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
19)	914785	LIGIA LUZ RUIZ TORON	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
20)	914786	JOSE EUGENIO NARANJO ZULUAGA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
21)	914787	LUX BIFRONCY SIERRA MIRANDA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
22)	914788	CLAUDIA IMELDA HENRIQUEZ MESA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
23)	914789	OSCAR IVAN GIRALDO DUQUE	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
24)	914790	NUBIA DEL CARMEN RAMÍREZ CASAS	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
25)	914791	REGINA TATIANA URÁN NAVARRO	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
26)	914792	WREIMY ANURIA REDOYA CAND	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
27)	914793	MARGOT CRISTINA GIL SANCHEZ	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
28)	914794	GUSTAVO EMILIO BARBA GUTIERREZ	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
29)	914795	JORGE EMILIO ANGEL ROBLEDO	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
30)	914796	DIANA ALEXANDRA GÓMEZ GÓMEZ	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC
31)	914797	JAIME ALBERTO ECHEVERRI CORREA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	DMC

Página 1 Mostrando 50 reg. por pág de 112

Novedades: 1. Trabajo fuera de la ciudad, 2. Comisión, 3. Retirado, pensionado, jubilado, 4. Incapacidad médica, 5. Fallecido, 6. Decreto escisión, 7. Vacaciones, 8. Secuestrado, 9. Menos de 1 año de vinculación, 10. Reuniones en otra entidad, 11. Descanso compensatorio, 12. Licencia no remunerada, 13. Permiso remunerado, 14. Licencia de maternidad, 15. Comunicado entregado tarde, 16. Otra causa (especificar)

DANE - DIRPEN
2009

Dependiendo del número de usuarios existentes en la entidad, la aplicación le mostrara en la parte inferior el total de páginas existentes y el número de registros por página.

Para acceder a las siguientes páginas haga clic en el botón continuo a Página y seleccione la página que desee visualizar.

Página 1 2 Mostrando 50 reg. por pág de 112

1
2

4.2.2. GRAFICANDO MI OPERATIVO

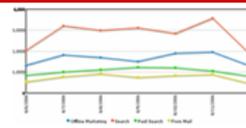
Esta opción permite visualizar el avance del operativo de la encuesta EDI de todos los departamentos participantes.

Para ingresar a el pulse sobre **GRAFICANDO MI OPERATIVO**; en la nueva ventana seleccione el tipo de grafica que desea visualizar (inconsistencias o estado del operativo), pulsando sobre ella.

MENU	
Inconsistencias	Estado de mi operativo

4.2.2.1. Inconsistencias

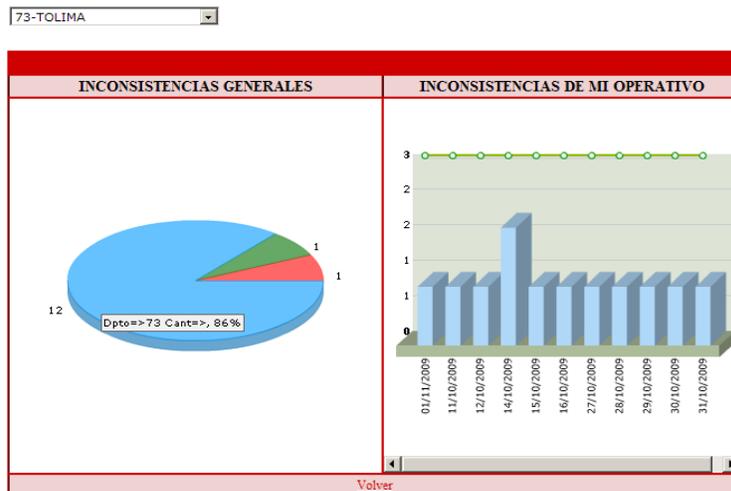
Inconsistencias



Seleccione un departamento ▾
Seleccione un departamento
5-ANTIOQUIA
8-ATLANTICO
11-BOGOTA
13-BOLIVAR
15-BOYACA

Seleccione el departamento del cual desea visualizar la grafica de inconsistencias en el envío de la información.

La grafica se encuentra dividida en dos secciones:

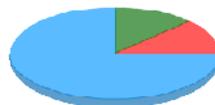


- La primera muestra las inconsistencias generales, discriminadas por departamento y especificando el porcentaje encontrado.
- La segunda muestra el total de inconsistencias del departamento seleccionado, dividido por fecha de envío y el total de inconsistencias encontradas.

Para volver al menú principal graficando mi operativo pulse en el botón [Volver](#) .

4.2.2.2. Estado de mi Operativo

Estado de mi operativo

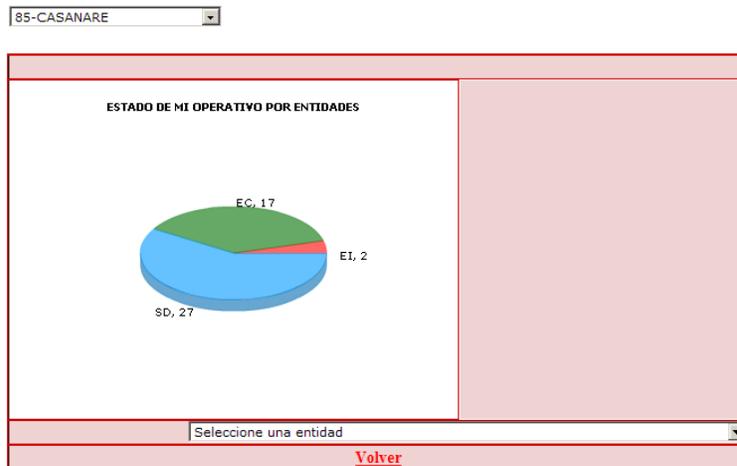




Seleccione un departamento
5-ANTIOQUIA
8-ATLANTICO
11-BOGOTA
13-BOLIVAR
15-BOYACA

Seleccione el departamento del cual desea el estado del operativo.

En esta nueva ventana mostrara una grafica indicando el numero de encuestas completas, incompletas y sin diligenciar del departamento seleccionado, en la parte inferior debe seleccionar la entidad de la cual desea verificar el estado del operativo.



En la parte izquierda mostrara una nueva grafica indicando el estado de la entidad seleccionada, discriminado por encuestas diligencias vía Web y las realizadas por DMC, especificando el total de encuestas completas (EC), encuestas incompletas (EI) y sin diligenciar (SD).



4.2.3. NOVEDADES

Esta opción permite crear, modificar o eliminar novedades.

Para ingresar a ella pulse sobre **NOVEDADES**, seleccione el departamento y haga clic en siguiente.



Novedades por Departamento

ATLANTICO

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

Siguiente

La aplicación le mostrara una nueva ventana con el listado de entidades que pertenecen al departamento consultado, seleccione la entidad a la que cual pertenece la persona que tiene alguna novedad y pulse en siguiente.



Novedades por Entidad

168) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

Siguiente

En la siguiente ventana puede crear, modificar, eliminar o listar novedades.



MENÚ

Crear Novedades

Modificar Novedades

Eliminar Novedades

Listar

Entidad=>

[Cambiar entidad](#)

DIRPEN Dirección de Regulación, planeación Estandarización y Normalización



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

El botón **Menú** permite regresar a la página principal de las novedades.

El botón **Cambiar entidad** permite cambiar de entidad.

4.2.3.1. Crear Novedades

Haga clic en Crear Novedades



Seguido la aplicación le mostrara el listado de usuarios pertenecientes a la entidad seleccionada, haga un clic en el cuadro rojo de la parte derecha de la pantalla sobre el usuario al que le creara una novedad, al hacer este proceso se activara el botón izquierdo de Seleccione una Novedad.



Menú

Entidad=> CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA

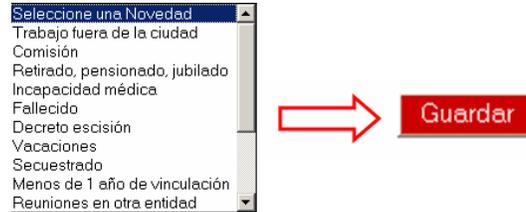
LISTA DE USUARIOS SIN NOVEDADES			
CODIGO	NOMBRE	NIVEL	COD_NOV
<input type="checkbox"/> 0818943-	CARMEN SOFIA BONILLA MARTINEZ	1	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818944-	LUIS ALBERTO CRUZ COLORADO	1	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818945-	JOSE PASCUAL OSPINA SANCHEZ	1	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818947-	MIGUEL OSWALDO MONTEALEGRE GOMEZ	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818948-	MABEL JARAMILLO DIAZ	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818949-	DANIEL MELENDRO LIS	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818951-	JOSE CARLOS BARRETO BONILLA	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818952-	JULIO CESAR RIVERA CAMACHO	2	Seleccione una Novedad
<input checked="" type="checkbox"/> 0818953-	HECTOR GUSTAVO KAIRUZ CARRILLO	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818954-	SIMON JAVIER ALBADAN RILLO	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818955-	ELENA DEL PILAR BARON GOMEZ	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818956-	EINAR DÍAZ TRIANA	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818957-	BRIGITTE REYES CASALLAS	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/> 0818958-	MARTHA JAIDY GOMEZ MARTNEZ	2	Seleccione una Novedad



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

Haga clic en el botón izquierdo y allí se desplegara el listado de Novedades, seleccione la novedad pertinente y luego haga clic en Guardar al final de la página.



4.2.3.2. Modificar Novedades

Haga clic en Modificar Novedades.



Le mostrara el listado de Novedades existentes, pulse en el cuadro rojo del usuario al cual va a modificar la novedad, se activara la ventana de novedades.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009



Menú

Entidad=> CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES			
CODIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD
<input type="checkbox"/>	0818940 SALMA ANTONIA GUARNIZO BARRERO	1	Reuniones en otra entidad
<input checked="" type="checkbox"/>	0818941 LUZ STELLA SANCHEZ ABACU	1	Licencia no remunerada
<input type="checkbox"/>	0818942 GLORIA CRISTINA BEDOYA CASTAÑO	1	Secuestrado
<input type="checkbox"/>	0818946 SANDRA JULIETTE PALACIO MEDINA	2	Comunicado entregado tarde
<input type="checkbox"/>	0818950 ALEXA GIOVANNA IVANOVA BOTERO BERNAL	2	Comisión
<input checked="" type="checkbox"/>	0818953 HECTOR GUSTAVO KAIRUZ CARRILLO	2	Comisión
<input type="checkbox"/>	0818990 ESPERANZA ORTIZ ROJAS	3	Decreto Eccisión

Modificar

[FORMULARIO - INFORMACION NOVEDADES](#)

DANE - DIRPEN

Seleccione la nueva novedad y pulse en Modificar.

<input checked="" type="checkbox"/>	0818953 HECTOR GUSTAVO KAIRUZ CARRILLO	2	Secuestrado
<input type="checkbox"/>	0818990 ESPERANZA ORTIZ ROJAS	3	Decreto Eccisión

Modificar

9

4.2.3.3. Eliminar Novedades

Haga clic en Eliminar novedad



MENÚ

Crear Novedades

Modificar Novedades

Eliminar Novedades

Listar

Entidad=> CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA

[Cambiar entidad](#)

Seleccione el usuario el cual tiene la novedad que desea eliminar y haga clic en el botón Eliminar.



Menú

Entidad=> CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA

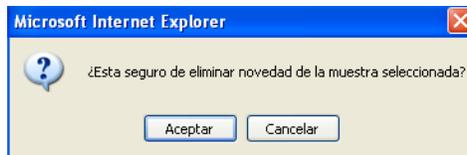
LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES			
CODIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD
<input type="checkbox"/>	0818940 SALMA ANTONIA GUARNIZO BARRERO	1	Reuniones en otra entidad
<input type="checkbox"/>	0818941 LUZ STELLA SANCHEZ ABACU	1	Licencia no remunerada
<input type="checkbox"/>	0818942 GLORIA CRISTINA BEDOYA CASTAÑO	1	Secuestrado
<input type="checkbox"/>	0818946 SANDRA JULIETTE PALACIO MEDINA	2	Comunicado entregado tarde
<input type="checkbox"/>	0818950 ALEXA GIOVANNA IVANOVA BOTERO	2	Comisión
<input checked="" type="checkbox"/>	0818953 HECTOR GUSTAVO KAIRUZ CARRILLO	2	Secuestrado
<input type="checkbox"/>	0818990 ESPERANZA ORTIZ ROJAS	3	Decreto Ección

Eliminar

[FORMULARIO - INFORMACION NOVEDADES](#)

DANE - DIRPEN

La aplicación le solicitara su confirmación para eliminar la novedad seleccionada.





**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

4.2.3.4. Listar

Haga clic en Listar.



La aplicación le mostrara el listado de novedades que se han agregado hasta la fecha.



4.2.4. ACTIVAR ENTIDADES

Esta opción permite activar las entidades para el ingreso al formulario electrónico de la encuesta.

Para ingresar a ella pulse sobre



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009



FORMULARIO PARA LA ACTIVACIÓN DE ENTIDADES

Busqueda

Entidades Activas [0-1] Activos Inactivos

RESULTADO DE LA BUSQUEDA

Estado

[Seleccionar todos](#)

Actualizar Entidades Seleccionadas

En el cuadro rojo frente a Entidades Activas, escriba 0 (entidades inactivas) y luego pulse en Consultar.

A continuación le mostrara el listado de entidades que se encuentra inactivas.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009



FORMULARIO PARA LA ACTIVACIÓN DE ENTIDADES

Busqueda

Entidades Activas [0-1]

RESULTADO DE LA BUSQUEDA			Estado
1) <input type="checkbox"/>	1 AERONÁUTICA CIVIL		INACT
2) <input type="checkbox"/>	3 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES - CAPRECOM		INACT
3) <input type="checkbox"/>	5 CÁMARA DE REPRESENTANTES		INACT
4) <input type="checkbox"/>	6 CENTRO DERMATOLÓGICO "FEDERICO LLERAS ACOSTA"		INACT
5) <input type="checkbox"/>	7 ARMADA NACIONAL		INACT
6) <input type="checkbox"/>	8 FUERZA AÉREA		INACT
7) <input type="checkbox"/>	9 COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES		INACT

[Seleccionar todos](#)

Seleccione las entidades que desea activar, haciendo clic en el botón que se encuentra frente a la entidad, si desea seleccionar todas las entidades pulse en

[Seleccionar todos](#)

1) <input checked="" type="checkbox"/>	1 AERONÁUTICA CIVIL		INACT
2) <input checked="" type="checkbox"/>	3 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES - CAPRECOM		INACT
3) <input checked="" type="checkbox"/>	5 CÁMARA DE REPRESENTANTES		INACT
4) <input checked="" type="checkbox"/>	6 CENTRO DERMATOLÓGICO "FEDERICO LLERAS ACOSTA"		INACT
5) <input checked="" type="checkbox"/>	7 ARMADA NACIONAL		INACT
6) <input checked="" type="checkbox"/>	8 FUERZA AÉREA		INACT
7) <input checked="" type="checkbox"/>	9 COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES		INACT

Luego haga clic en

Para verificar que las entidades hayan sido activas, nuevamente en el cuadro rojo frente a Entidades Activas, escriba 1 (entidades Activas) y luego pulse en Consultar, en el nuevo listado verifique que se encuentren las entidades que activo.

4.2.5. DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF

Esta opción permite realizar el proceso de desenscriptar los archivos DBF enviados por las diferentes territoriales para que puedan ser cargados a la base de datos de la encuesta pertinente.

Para ingresar a el pulse sobre **DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF**

En la siguiente ventana pulse sobre el link **Abrir ventana de control**



MODULO PARA DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF

Abrir ventana de control

Examinar...

Eliminar directorios

Desenscriptar DBF

La aplicación abre una nueva ventana en la cual debe seleccionar Comenzar



Comenzar

Ahora regrese a la anterior ventana de desenscriptar archivos, pulse sobre examinar y seleccione uno de los archivos que contiene la carpeta enviada para cargue y haga clic sobre eliminar directorios (esta opción elimina las carpetas maps, data y Survey1 que se encuentran dentro de cada carpeta de sincronización, esto con el fin de que al realizar el cargue el únicamente lea la carpeta Survey2 que es la que contiene los puntos a cargar a la base de datos).



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

MODULO PARA DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF

[Abrir ventana de control](#)

C:\Documents and Settings\L.RamirezP\Escritorio\PUN Examinar...

Eliminar directorios

Desencriptar DBF

Nuevamente seleccione uno de los archivos que contiene la carpeta enviada para el cargue y haga clic en Desencriptar DBF y le mostrara una nueva ventana indicando los archivos que fueron desencriptados.



MODULO PARA DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF

[Abrir ventana de control](#)

Examinar...

Eliminar directorios

Desencriptar DBF

D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A0_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A1_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A2_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A3_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A4_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A5_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A6_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A7_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A8_1.dbf
D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/ECDE/FERNEY/CALDAS/20090805_104219/Survey2/A9_1.dbf

Regrese a la ventana de control y pulse sobre terminar.



terminar

4.2.6. ESCANEAR ARCHIVOS DBF

Esta opción permite verificar los archivos enviados por las territoriales antes de ser cargados a la base de datos, con el fin de comparar con el formato de control enviado por el técnico de sistemas de los puntos diligenciados y remitidos a Dane Central.

Antes de realizar el proceso de escaneo de archivos dbf, abra el formato de control del técnico en sistemas, en el cual se encuentran registrados los puntos que fueron enviados



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

en esta fecha.

Seleccione uno de los puntos que se encuentran dentro de la carpeta enviada del departamento a escanear. (Ejemplo A7_1.dbf)

Seleccione el departamento y luego haga clic en



Seleccione la ruta Examinar... Para el departamento

Escaneo local para registros enviados por la territorial

No	CODIGO	RUTA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	310809	D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/EDIN/BOGOTA/20090718/Survey2/A5_1.dbf	(021) DANE	Cod. fuera de universo
2	909691	D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/EDIN/BOGOTA/20090717/Survey2/A5_1.dbf	(021) DANE	

Hora de inicio: 11:04:41
Hora de final: 11:04:41

Archivos DBF enviados		2
Total Puntos verdes		2
Puntos duplicados		
Puntos con errores (otras inconsistencias)		1
TOTALES		
Registros asignados a la muestra		11318
Registros cargados	-	1
Registros con Novedad	-	2238
Registros por cargar		9081

A continuación le mostrará:

- Un consecutivo de los puntos encontrados.
- Número del código del usuario.
- Ruta del archivo escaneado.
- Nombre de la entidad a la que pertenece el funcionario.
- Descripción del punto escaneado.

En la parte inferior muestra: el total de archivos DBF enviados, total de puntos verdes, total de puntos duplicados, puntos con inconsistencias, registros asignados a la muestra, registros que han sido cargados a la base de datos, registros con novedades y registros que faltan por cargar.

Para llevar el control y seguimiento de la información a cargar a la base de datos compare el formato de escaneo de archivos, con el formato de control del técnico; los puntos encontrados en el escaneo y los registrados en el formato deben ser los mismos.

4.2.7. CARGA DE ARCHIVOS DBF

Esta opción permite realizar el cargue de los archivos enviados por las territoriales, de las encuestas realizadas por tipo de carga DMC.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

Durante el proceso de escaneo de los archivos dbf, dentro de la carpeta Survey2 se crea un archivo de bloc de notas nombrado con el código del departamento y depto, 50(depto), el cual será utilizado para realizar validación al momento de cargar a la base de datos.



Para seleccionar la ruta de los archivos a cargar se debe tener en cuenta lo siguiente:

En el escaneo se pudo verificar cual es el total de puntos remitidos en cada carpeta enviada, dependiendo de este total se determina si se hace el cargue por territorial o por carpeta enviada, por ejemplo: si dentro de la territorial de Bogota se encuentran cuatro carpetas que fueron enviadas el mismo día para cargue y cada una contiene 100 archivos, es recomendable hacer el cargue por carpeta de envío y no por el territorial, por tanto se debe seleccionar el archivo de bloc de notas que se encuentra dentro de cada carpeta, pero si por el contrario se desea realizar la carga por territorial, se debe seleccionar la ruta hasta la territorial.

Seleccione la ruta dependiendo de cómo va a realizar el cargue (por carpeta o por territorial).



MODULO PARA CARGA DE ARCHIVOS DBF

TIPO DE CARGA - SOLO PARA DMC

Nota: seleccione la ruta que contienen los archivos a subir...

Archivo.dbf		Administrador
Seleccione el archivo DBF a subir		
Ruta	<input type="text"/>	Examinar...
Enviar Cancelar		

Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización -DIRPEN DANE
2009

La aplicación le mostrara una nueva ventana indicando el estado de los archivos cargados.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009



CARGA DE ARCHIVOS DBF

Información de la Muestra	Administrador
Estado: Carga	
ESTADO	
Cargado el código 909691	
Cargada la inconsistencia del código 310809	
Hora de inicio: 11:29:34	
Hora de final: 11:29:36	

Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización -DIRPEN DANE

2009
[Anterior](#)

Una vez cargados los puntos realizara los siguientes procesos:

- Al final de cada archivo DBF, adicionara el código del funcionario que encontró registrado en el archivo seguido de la palabra Read.

```
A2_1(904557_Read).dbf
A2_10(904557_Read).dbf
A3_1(904551_Read).dbf
```

- Los archivos DBF que contienen inconsistencias no serán renombrados con el código del funcionario y la palabra Read.

Se recomienda que las carpetas que ya fueron cargadas a la base de datos sean renombradas al final con la palabra Read.

```
63001-20090805-EDIN_Read
63001-20090816-EDIN_Read
63001-20090908-EDIN_Read
```

El proceso de renombrar las carpetas, se realiza con el fin que en futuros cargues el sistema omita la lectura del contenido de estas y agilizar el cargue.

4.2.8. GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA

Esta opción permite generar las claves para el ingreso de la encuesta EDIN.

Escriba el número de claves a generar según la muestra actual, seleccione la encuesta EDIN y haga clic en Generar.



GENERACIÓN DE CLAVES PARA LA MUESTRA

Escriba el numero de claves a generar:
Sseleccione la encuesta:

No.	LGN	PSW
-----	-----	-----

A continuación le mostrara las claves generadas según su solicitud.



GENERACIÓN DE CLAVES PARA LA MUESTRA

Escriba el numero de claves a generar:
Sseleccione la encuesta:

No.	LGN	PSW
1	BBHTEJLM	HHRBGJOE
2	YPWFYFUF	QDLSYYYS
3	MFJIQETH	ZNIUWEEK
4	PIVKFUNV	GMVKKRUV
5	XYGGNIMW	FFNXXCRY

4.2.9. CONSULTAS SQL

Esta opción permite realizar consultas de la información cargada a la base de datos de la información recolectada en el operativo.

Escriba la consulta que desea visualizar y haga clic en Continuar.



SELECT

```
select c_c, nom_ape  
from edin_muestra  
where anio='2009'
```



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR
OPERATIVO DANE CENTRAL
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 2
FECHA: 06-08-2009

En la parte inferior mostrara la consulta realizada.

```
SELECT  
select c_c, nom_ape  
from edin_muestra  
where anio='2009'
```

Continuar

Wfil	C_C	NOM_APE
1	921530	LIBARDO CORDOBA RENTERIA
2	921531	JOSE FELIX RIASCOS BENAVIDES
3	921532	JUAN DE LA CRUZ MOSQUERA TAMAYO
4	921533	CARLOS ARTURO BERNAL GALINDO
5	921534	NERSA LUISA CABALLERO VELOSO
6	921533	ROBERT TULIO GONZALEZ MINA

4.2.10. INCONSISTENCIAS



5. CERRAR SESION

Para salir de la pantalla principal del administrador operativo en Dane central pulse sobre el botón Cerrar sesión que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal.



Modulo solo para usuarios autorizados	
Bienvenido=>ADMIN => SISTEMAS CHRISTIAM EDUARDO HERNANDEZ	
O.	05-08-2009
[REPORTES]	
LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD	
REPORTE COBERTURA / GRAL	
GENERAR REPORTE COBERTURA / DPTO	
HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA	
[SISTEMA]	
ESTADO DE MI OPERATIVO	
NOVEDADES	
ACTIVAR ENTIDADES	
ESCANEAR ARCHIVOS DBF	
CARGA DE ARCHIVOS DBF	
GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA	
CONSULTAS SQL	
<small>DIRPEN Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización</small>	
Cerrar Sesion	