

# **Departamento Administrativo Nacional de Estadística**



**Dirección de Metodología y Producción  
Estadística  
-DIMPE-**

**Manual de Usuario Administrador  
Operativo DANE Central  
Encuesta Sobre Ambiente y  
Desempeño Institucional Departamental  
EDI**

**2011**



## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>2. INGRESO AL APLICATIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>3. PANTALLA PRINCIPAL ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL... </b>	<b>7</b>
<b>3.1. SECCIÓN REPORTES.....</b>	<b>7</b>
3.1.1. Listado de Funcionarios por Entidad .....	7
3.1.2. Reporte cobertura/gral.....	9
3.1.3. Generar Reporte cobertura/dpto.....	9
3.1.4. Histórico de reportes por cobertura .....	12
<b>3.2. SECCIÓN SISTEMA.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.1. Estado de mi operativo .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.2. Gráficas .....</b>	<b>16</b>
3.2.2.1. Histórico carga diaria .....	17
3.2.2.2. Estado de mi operativo .....	18
3.2.2.3. Cobertura de cubrimiento .....	19
3.2.2.4. Cobertura real o efectiva .....	20
<b>3.2.3. Novedades.....</b>	<b>20</b>
3.2.3.1 Crear Novedades.....	21
3.2.3.2. Modificar novedades.....	22
3.2.3.3. Eliminar novedades.....	23
3.2.3.4. Listar.....	24
<b>3.2.4. Activar entidades.....</b>	<b>25</b>
<b>3.2.5. Generar claves de la muestra.....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.6. Consultas SQL.....</b>	<b>26</b>
<b>4. CERRAR SESIÓN.....</b>	<b>27</b>



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 4  
FECHA: 30-08-2011

## **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 de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental EDID 2011.



# MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 5  
FECHA: 30-08-2011

## 2. INGRESO AL APLICATIVO.

- Ingrese a Internet.
- Abra la pagina del DANE [www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)

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



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 6  
FECHA: 30-08-2011

En la barra de direcciones le aparecerá la siguiente ruta:



Al final de esta ruta agregue la palabra: **admin**



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





### 3. 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.



MÓDULO SOLO PARA USUARIOS AUTORIZADOS	
Bienvenido->SISTEMAS LILIANA RAMÍREZ PEDRAZA	
	30-08-2011
REPORTES	
<a href="#">LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD</a>	
<a href="#">REPORTE COBERTURA GENERAL</a>	
<a href="#">GENERAR REPORTE COBERTURA POR DEPARTAMENTO</a>	
<a href="#">HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA</a>	
SISTEMA	
<a href="#">ESTADO DE MI OPERATIVO</a>	
<a href="#">GRAFICANDO MI OPERATIVO</a>	
NOVEDADES	
<a href="#">ACTIVAR ENTIDADES</a>	
<a href="#">GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA</a>	
<a href="#">CONSULTAS SQL</a>	
DIMPE- Dirección de Metodología y Producción Estadística	
<a href="#">Cerrar Sesion</a>	

#### 3.1. SECCIÓN REPORTES

REPORTES
<a href="#">LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD</a>
<a href="#">REPORTE COBERTURA GENERAL</a>
<a href="#">GENERAR REPORTE COBERTURA POR DEPARTAMENTO</a>
<a href="#">HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA</a>

##### 3.1.1. 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.



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



GOBERNACIÓN DE AMAZONAS

LISTA DE USUARIOS ACTIVOS					
No	CODIGO	NOMBRE	NIVEL	USUARIO	CONTRASEÑA
1	911186	ABEL MARQUEZ TOVAR	3	ZVPZMZPZ	QZEPNJOP
2	911217	ALBA TORO ROYET	3	OFOOIFVI	FNONFUKI
3	911171	ALEXANDRA ARCHILA CASTILLO	2	GELKITGX	ODOEEEJX
4	911218	ANA CADAVID DUARTE	3	NEZREKYK	ZDREKEIZ
5	911130	ANA LOPEZ HERNANDEZ	1	TGOLQRJM	WOOOGOQX
6	911188	ANGEL BARRIOS NOE	3	ZXJGLLLJ	PIWGMQSJ
7	911194	ANTONIO FAJARDO .ORDOÑEZ	3	SMCNNNO	PEMMLMZQ
8	911239	ARNULFO CORDOBA RUIZ	3	NGRNQJVN	VGJGSYJQ

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.





**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 9  
FECHA: 30-08-2011

Si desea seleccionar otra entidad para listar los usuarios activos, pulse sobre Seleccionar otra entidad y lo regresara a la página principal de selección de entidad.

### 3.1.2. 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, sin diligenciar y las novedades.

Para ingresar pulse sobre **REPORTE COBERTURA GENERAL** y a continuación la aplicación le generara dicho reporte en una nueva ventana.



EDI NACIONAL  
REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD  
NOV= Novedad

ENTIDADES	MUESTRA	NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						TOTAL	
				COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIN DILIGENCIAR					
AMAZONAS											
GOBERNACIÓN DE AMAZONAS	TOTAL	121	0	121	0	0.00	0	0.00	121	100.00	100
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	TOTAL	300	0	300	0	0.00	0	0.00	300	100.00	100
GOBERNACIÓN DE ARAUCA	TOTAL	110	0	110	0	0.00	0	0.00	110	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL

DEPARTAMENTOS =>32	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL
	TC	NO.			COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		
NUMERO ENTIDADES => 43	TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOT	%			
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	6038	0	6038	0	0.00	0	0.00	6038	100.00	100
N1	761	0	761	0	0.00	0	0.00	761	100.00	100	
N2	3238	0	3238	0	0.00	0	0.00	3238	100.00	100	
N3	2039	0	2039	0	0.00	0	0.00	2039	100.00	100	

### 3.1.3. Generar Reporte cobertura/dpto

Esta opción permite generar el reporte de cobertura por departamento, especificando el número de encuestas completas, incompletas, sin diligenciar y las novedades.

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



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 10  
FECHA: 30-08-2011



**REPORTE DE COBERTURA POR DEPARTAMENTO**

Seleccione un Departamento ▾

**Ver Reporte**

**Generar Reporte**

**Generar \* los Reporte**

Nota: Al hacer clic en Generar \* los reportes se omite la territorial Bogota.

DIMPE -Dirección de Metodología y Producción Estadística  
2011

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

REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD  
FECHA: '\$FECHA1.'  
NOV= Novedad

ENTIDAD	MUESTRA	NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL	
				COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR			
1) GOBERNACIÓN DE ARAUCA	TOTAL	110	0	110	0	0.00	0	0.00	110	100.00	100
	NIVEL1	11	0	11	0	0.00	0	0.00	11	100.00	100
	NIVEL2	65	0	65	0	0.00	0	0.00	65	100.00	100
	NIVEL3	34	0	34	0	0.00	0	0.00	34	100.00	100

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 = 1												
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	110	0	110	0	0.00	0	0.00	110	100.00	100	
	NIVEL1	11	0	11	0	0.00	0	0.00	11	100.00	100	
	NIVEL2	65	0	65	0	0.00	0	0.00	65	100.00	100	
	NIVEL3	34	0	34	0	0.00	0	0.00	34	100.00	100	

Hora de inicio 09:12:11  
Hora final 09:12:11

[Volver](#)

Fuente: Base de Datos Oracle - DIMPE Dirección de Producción y Metodología Estadística

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



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 11  
FECHA: 30-08-2011

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

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

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

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

**REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL**

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

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

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

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

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

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

**REPORTE CONSOLIDADO EDI NACIONAL**

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

En cualquiera de las tres pantallas si desea regresar a la pantalla principal de reporte de cobertura por departamento, haga clic sobre **Volver**

### 3.1.4. Histórico de reportes por cobertura

Esta opción permite visualizar el histórico de los reportes de cobertura generados por departamento. Para ingresar a él pulse sobre

**HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA**

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



#### REPORTE DE COBERTURA DIARIA - HISTORICO

81- ARAUCA		
Fecha	Reporte	Abrir
2011-08-30	archivos/Rep_Cob_Nov/30-08-2011(Secc_ARAUCA).xls	

Fuente: Base de Datos Oracle  
DIMPE - Dirección de Metodología y Producción Estadística

A continuación desplegara una nueva ventana con el histórico de los reportes del departamento seleccionado que usted haya generado. Si desea acceder a algún reporte, haga clic sobre el icono de la parte derecha  y el sistema le mostrara el reporte exportado a Excel.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 13  
FECHA: 30-08-2011

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	REPORTE DIARIO DE COBERTURA POR ENTIDAD												
2	FECHA: 2011/08/30												
3	NOV= Novedad												
4													
5													
6													
7	ENCUESTAS												
8	ENTIDAD	MUESTRA	NOV.	MUESTRA EFECTIVA	COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIN DILIGENCIAR	% TOTAL					
9	1) GOBERNACIÓN DE ARAUCA	TOTAL	110	0	110	0	0	0	110	100	100		
10		NIVEL 1	11	0	11	0	0	0	11	100	100		
11		NIVEL 2	65	0	65	0	0	0	65	100	100		
12		NIVEL 3	34	0	34	0	0	0	34	100	100		
13													
14													
15	REPORTE CONSOLIDADO EDID DEPARTAMENTAL												
16													
17	ENCUESTAS												
18	CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA	NOV.	MUESTRA EFECTIVA	COMPLETAS	INCOMPLETAS	SIN DILIGENCIAR	% TOTAL					
19	NUMERO ENTIDADES = 1	TC	No.		TOT	%	TOT	%	TOT	%	% TOTAL		
20	TOTAL MUESTRAS	TOTAL	110	0	110	0	0	0	110	100	100		
21	-	NIVEL 1	11	0	11	0	0	0	11	100	100		
22	-	NIVEL 2	65	0	65	0	0	0	65	100	100		
23	-	NIVEL 3	34	0	34	0	0	0	34	100	100		

### 3.2. SECCIÓN SISTEMA

<b>SISTEMA</b>
<u>ESTADO DE MI OPERATIVO</u>
<u>GRAFICANDO MI OPERATIVO</u>
<u>NOVEDADES</u>
<u>ACTIVAR ENTIDADES</u>
<u>GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA</u>
<u>CONSULTAS SQL</u>

#### 3.2.1. Estado de mi operativo

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

Para ingresar a él pulse sobre **ESTADO DE MI OPERATIVO**



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 14  
FECHA: 30-08-2011



**ESTADO DE MI OPERATIVO**

81- ARAUCA  
 Seleccione la Entidad  
 ..  
 Seleccione las encuestas que desea ver  
 Todas

Mostrar



Seleccione el departamento (en caso de que tenga más de uno a cargo), la entidad que desea visualizar y las encuestas que desea ver: todas, completas, incompletas, sin diligenciar y con novedades.



**ESTADO DE MI OPERATIVO**

81- ARAUCA  
 Seleccione la Entidad  
 GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
 Seleccione las encuestas que desea ver  
 Todas  
 Completas  
 Incompletas  
 Sin Diligenciar  
 Novedades

Mostrar



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

En caso de haber seleccionado la opción Todas le mostrara, un consecutivo por página, el código del funcionario, el nombre, el nivel al que pertenece, el estado del mismo, el código de la novedad si la tiene y los capítulos faltantes por diligenciar.

**LISTADO TOTAL DE ENCUESTAS**

No.	CODIGO	NOMBRE	NIVEL	ESTADO	NOV	CAPITULOS FALTANTES
<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO NARE -CORNARE</b>						
1.	1074450	ADELAIDA MUÑOZ BETANCUR	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar		B C D E F G H I J K
2.	1074466	ADRIANA MARIA MORALES PEREZ	3	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar		B C D E F G H I J K



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 15  
FECHA: 30-08-2011

Si selecciono la opción Completas le mostrara, un consecutivo por página, el código del funcionario, el nombre, el nivel al que pertenece, el estado del mismo y la fecha de diligenciamiento de la encuesta.

LISTADO DE ENCUESTAS COMPLETAS					
No.	CODIGO	NOMBRE	NIVEL	ESTADO	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO -CORPONARIÑO					
1.	1074941	PATRICIA OVIEDO IBARRA	3	<input checked="" type="checkbox"/> Completo	2011-08-26

Si selecciono la opción Incompletas le mostrara, un consecutivo por página, el código del funcionario, el nombre, el nivel al que pertenece, el estado del mismo y los capítulos faltantes por diligenciar.

LISTADO DE ENCUESTAS INCOMPLETAS					
No.	CODIGO	NOMBRE	NIVEL	ESTADO	CAPITULOS FALTANTES
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO -CORPONARIÑO					
1.	1074939	AIDA MERCEDES DELGADO MARTINEZ	2	<input type="checkbox"/> Incompleto	C   D   E   F   G   H   I   J   K
2.	1074937	GLADYS MARIELA GUERRERO FAJARDO	1	<input type="checkbox"/> Incompleto	D   E   F   G   H   I   J   K
3.	1074936	TERESITA SOCORRO GUERRERO PEREZ	3	<input type="checkbox"/> Incompleto	E   F   G   H   I   J   K

Si selecciono la opción Sin Diligenciar le mostrara, un consecutivo por página, el código del funcionario, el nombre, el nivel al que pertenece y el estado del mismo.

LISTADO DE ENCUESTAS SIN DILIGENCIAR					
No.	CODIGO	NOMBRE	NIVEL	ESTADO	
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO -CORPONARIÑO					
1.	1074933	ANNY CONSTANZA ROMERO HINESTROZA	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	
2.	1074954	ARLEX PATRICIO LOPEZ	2	<input type="checkbox"/> Sin_Diligenciar	

Si selecciono la opción Novedades le mostrara, un consecutivo por página, el código del funcionario, el nombre, el nivel al que pertenece, el estado del mismo y el código de la novedad existente.

LISTADO DE ENCUESTAS CON NOVEDADES					
No.	CODIGO	NOMBRE	NIVEL	ESTADO	NOV
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO -CORPONARIÑO					
1.	1074904	ALONSO RENGIFO RENGIFO	3	Novedad	7

Dependiendo del número de funcionarios 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.



### 3.2.2. Gráficas

Para ingresar a las graficas de la encuesta presione la opción **GRAFICANDO MI OPERATIVO** del menú principal, a continuación se desplegara el siguiente submenú.

MENÚ	
HISTÓRICO CARGA DIARIA 	ESTADO DE MI OPERATIVO 
COBERTURA DE CUBRIMIENTO 	COBERTURA REAL O EFECTIVA 



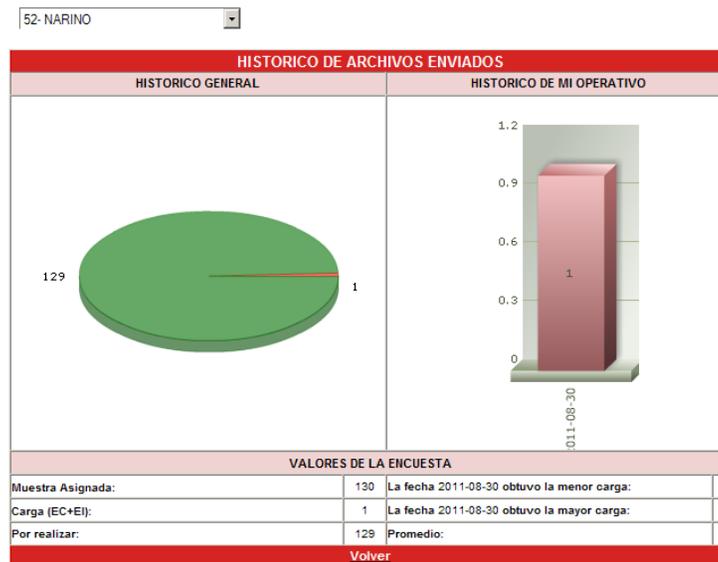
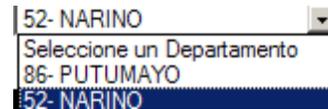
### 3.2.2.1. Histórico carga diaria

#### HISTÓRICO CARGA DIARIA



Haga clic en esta opción para visualizar el histórico de carga diaria por departamento.

Seleccione el departamento que desea visualizar (en caso de tener más de uno a cargo, de lo contrario el departamento vendrá por defecto).



Esta gráfica le permite visualizar el total de muestra asignada del departamento seleccionado, el total de encuestas completas más incompletas y las que hacen falta por realizar, además le indicará la fecha en que se obtuvo la mayor y menor carga.

Para regresar al Submenú de generación de gráficas haga clic en **Volver**.



### 3.2.2.2. Estado de mi operativo

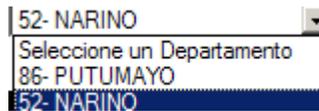
#### ESTADO DE MI OPERATIVO



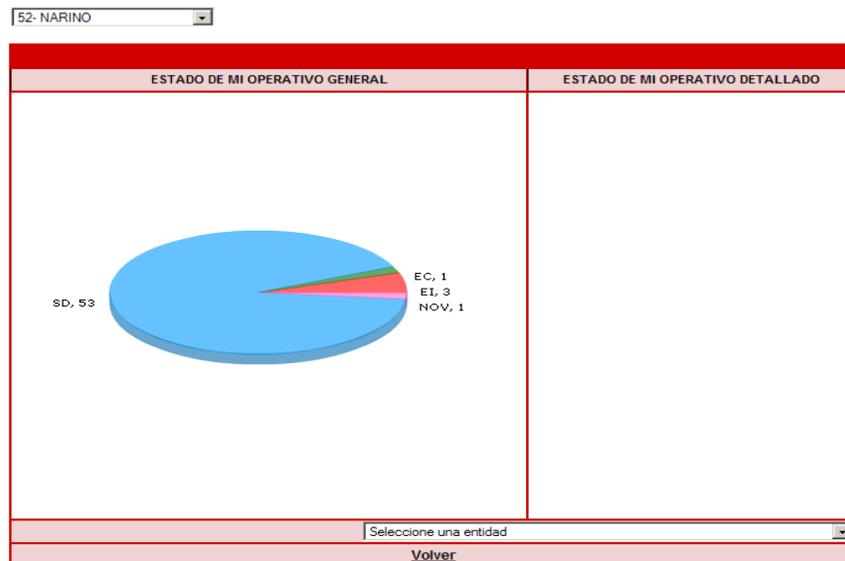
Esta opción permite visualizar el avance del operativo de la encuesta EDI de su respectivo departamento o de los que tenga a su cargo.

Para ingresar a él pulse sobre la gráfica ESTADO DE MI OPERATIVO.

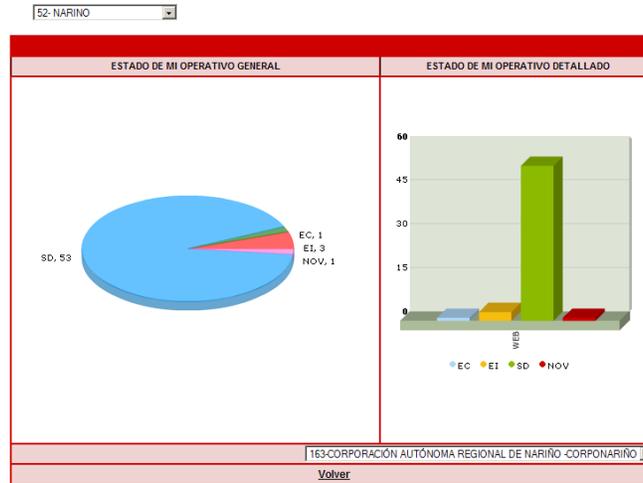
Seleccione el departamento que desea visualizar (en caso de tener más de uno a cargo, de lo contrario el departamento vendrá por defecto).



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, especificando el total de encuestas completas (EC), encuestas incompletas (EI), sin diligenciar (SD) y encuestas con Novedades (NOV).



Para volver al menú principal graficando mi operativo pulse en el botón **Volver**.

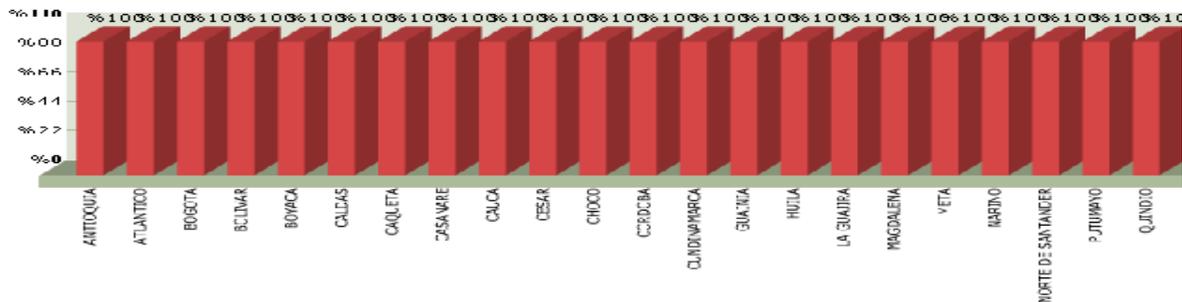
### 3.2.2.3. Cobertura de cubrimiento

#### COBERTURA DE CUBRIMIENTO



La cobertura de cubrimiento contempla la suma de encuestas completas, incompletas y las que presentan algún tipo de novedad, por lo cual no es para medir el avance real del operativo si no el alcance del mismo.

El gran número de novedades puede indicar un avance poco significativo en el periodo de operativo.

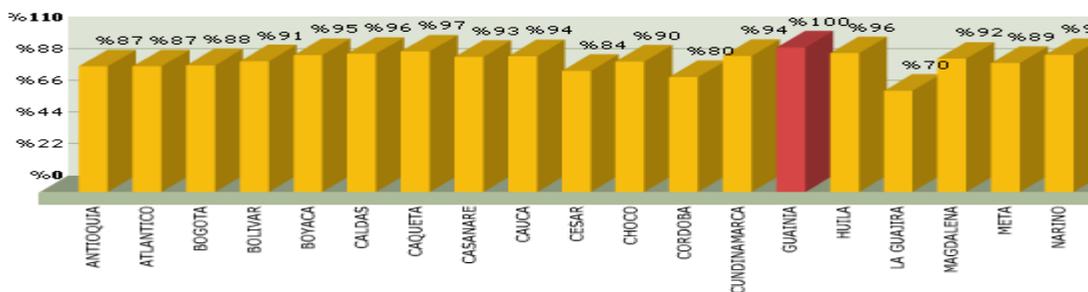




Para volver al menú principal graficando mi operativo pulse en el botón **Volver**.

### 3.2.2.4. Cobertura real o efectiva

Contempla la suma de encuestas completas e incompletas, y refleja el cubrimiento real del operativo en todas las sedes del territorio nacional.



Para volver al menú principal graficando mi operativo pulse en el botón **Volver**.

### 3.2.3. Novedades

Esta opción permite crear, modificar, eliminar o listar novedades.

Para ingresar a ella pulse sobre **NOVEDADES**.

La aplicación le mostrara una nueva ventana en la cual debe seleccionar el departamento y la entidad a la cual desea crear, modificar, eliminar o listar las novedades.



**MODULO DE NOVEDADES**

52- NARIÑO

Seleccione la Entidad

852) GOBERNACIÓN DE NARIÑO

**Siguiente**

DIMPE - Dirección de Producción y Metodología Estadística  
2011

Seleccionadas estas opciones haga clic en **Siguiente**

	<b>MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011</b>	CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01 VERSIÓN :01 PÁGINA: 21 FECHA: 30-08-2011
---	---	--

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

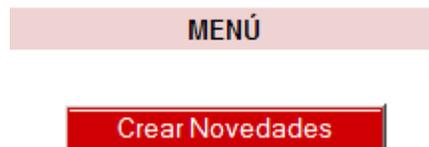


DIMPE - Dirección de Producción y Metodología Estadística

Si desea cambiar de entidad haga clic en [Cambiar entidad](#)

### 3.2.3.1 Crear Novedades

Haga clic en Crear Novedades



Seguido la aplicación le mostrara el listado de funcionarios pertenecientes a la entidad seleccionada que no hayan diligenciado la encuesta, haga un clic en el cuadro rojo de la parte derecha de la pantalla sobre el funcionario al que le creara una novedad, al hacer este proceso se activara el botón izquierdo de Seleccione una Novedad.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 22  
FECHA: 30-08-2011



**Menú**

Entidad=> GOBERNACIÓN DE NARIÑO

LISTA DE USUARIOS SIN NOVEDADES			
CÓDIGO	NOMBRE	NIVEL	COD_NOV
<input checked="" type="checkbox"/>	909458 ADRIANA CECILIA FAJARDO GUEVARA	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	909495 ADRIANA DE JESUS CABERA NARVAEZ	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	909391 ADRIANA DEL CARMEN OVIEDO LOZADA	1	Seleccione una Novedad

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.

Seleccione una Novedad

- Seleccione una Novedad
- Trabajo fuera de la ciudad
- Comisión
- Retirado , Pensionado, Jubilado
- Incapacidad Médica
- Fallecido
- Decreto Escisión
- Vacaciones
- Secuestrado
- Menos de 6 meses de vinculación
- Reuniones en otra entidad
- Descanso compensatorio
- Licencia no remunerada
- Permiso remunerado
- Licencia de maternidad
- Comunicado entregado tarde
- Otra causa (especificar)



**Guardar**

Guardar novedad "Otra Causa":

Si el motivo de su novedad no se encuentra dentro del listado, puede agregar una especifica seleccionando al final del listado la opción Otra Causa (especificar). Ingrese el motivo de la novedad y luego haga clic en aceptar y Guarda la novedad.

COD_NOV
Otra causa (especificar)

Ingrese el motivo:
RECHAZO A LA ENCUESTA
<b>Aceptar</b>

Para volver a la pantalla principal de las novedades haga clic en **Menú**

### 3.2.3.2. Modificar novedades

Haga clic en Modificar Novedades.



**Modificar Novedades**

El aplicativo le mostrara el listado de funcionarios que tienen Novedades, pulse en el cuadro rojo del funcionario al cual va a modificar la novedad, se activara la ventana de novedades.

**Menú**

Entidad=> GOBERNACIÓN DE NARIÑO

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES				
CÓDIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD	
<input type="checkbox"/>	909458	ADRIANA CECILIA FAJARDO GUEVARA	2	Comisión

Seleccione la nueva novedad y pulse en Modificar.

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES				
CÓDIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD	
<input checked="" type="checkbox"/>	909458	ADRIANA CECILIA FAJARDO GUEVARA	2	Vacaciones

**Modificar**

### 3.2.3.3. Eliminar novedades

Haga clic en Eliminar novedad

**Eliminar Novedades**

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



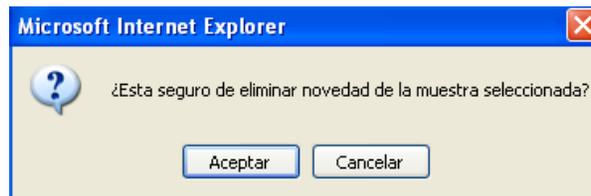
Menú

Entidad=> GOBERNACIÓN DE NARIÑO

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES				
CÓDIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD	
<input checked="" type="checkbox"/>	909458	ADRIANA CECILIA FAJARDO GUEVARA	2	Vacaciones

Eliminar

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



### 3.2.3.4. Listar

Haga clic en Listar.

Listar

La aplicación le mostrara el listado funcionarios que tienen novedades hasta la fecha.



Menú

Entidad=> GOBERNACIÓN DE NARIÑO

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES			
CÓDIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD
909458	ADRIANA CECILIA FAJARDO GUEVARA	2	7-Vacaciones



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 25  
FECHA: 30-08-2011

### 3.2.4. Activar entidades

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

Para ingresar a ella pulse sobre



Busqueda

Entidades Activas [0-1]  Activos  Inactivos

RESULTADO DE LA BUSQUEDA

Estado

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.



Busqueda

Departamentos   Activos  Inactivos

RESULTADO DE LA BUSQUEDA

Estado

1)  891 GOBERNACIÓN DE AMAZONAS

ACT

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.

### 3.2.5. Generar claves de la muestra

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

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

EDI EDID ECDE

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.

EDI EDID ECDE

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	GMVKKRKUV
5	XYGGNIMW	FFNXXXRY

### 3.2.6. Consultas SQL



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 27  
FECHA: 30-08-2011

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

[Continuar](#)

En la parte inferior mostrara la consulta realizada.

SELECT

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

[Continuar](#)

#Fila	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	NEESA LUISA CABALLERO PELOGO
6	921535	ROBERT TULLIO GONZALEZ MINA

#### **4. CERRAR SESIÓN**

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.



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR  
OPERATIVO DANE CENTRAL  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2011**

CÓDIGO: SI-EDID-MUADC-01  
VERSIÓN :01  
PÁGINA: 28  
FECHA: 30-08-2011



MÓDULO SOLO PARA USUARIOS AUTORIZADOS	
Bienvenido->SISTEMAS LILIANA RAMÍREZ PEDRAZA	
	30-08-2011
<b>REPORTES</b>	
<a href="#">LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD</a>	
<a href="#">REPORTE COBERTURA GENERAL</a>	
<a href="#">GENERAR REPORTE COBERTURA POR DEPARTAMENTO</a>	
<a href="#">HISTORICO DE REPORTES DE COBERTURA</a>	
<b>SISTEMA</b>	
<a href="#">ESTADO DE MI OPERATIVO</a>	
<a href="#">GRAFICANDO MI OPERATIVO</a>	
<a href="#">NOVEDADES</a>	
<a href="#">ACTIVAR ENTIDADES</a>	
<a href="#">GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA</a>	
<a href="#">CONSULTAS SQL</a>	
DIMPE- Dirección de Metodología y Producción Estadística	
<a href="#">Cerrar Sesion</a>	