

Departamento Administrativo Departamental de Estadística



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

**Manual del Administrador
Operativo Dane Central
Encuesta Sobre Ambiente y
Desempeño Institucional
Departamental EDID 2009**

2009



CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2. ESTRUCTURA ALMACENAMIENTO 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	10
4.1.3. GENERAR REPORTE COBERTURA/DPTO.....	11
4.1.4. HISTORICO DE REPORTES POR COBERTURA	14
4.2. SECCION SISTEMA.....	16
4.2.1. ESTADO DE MI OPERATIVO	16
4.2.2. NOVEDADES	18
4.2.2.1. Crear Novedades.....	20
4.2.2.2. Modificar Novedades.....	21
4.2.2.3. Eliminar Novedades	22
4.2.2.4. Listar.....	24
4.2.3. ACTIVAR ENTIDADES.....	25
4.2.3. DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF.....	27
4.2.4. ESCANEAR ARCHIVOS DBF.....	29
4.3. CARGAR ARCHIVOS.....	30
4.4. GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA	32
4.5. CONSULTAS SQL	33
5. CERRAR SESION.....	34



**MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

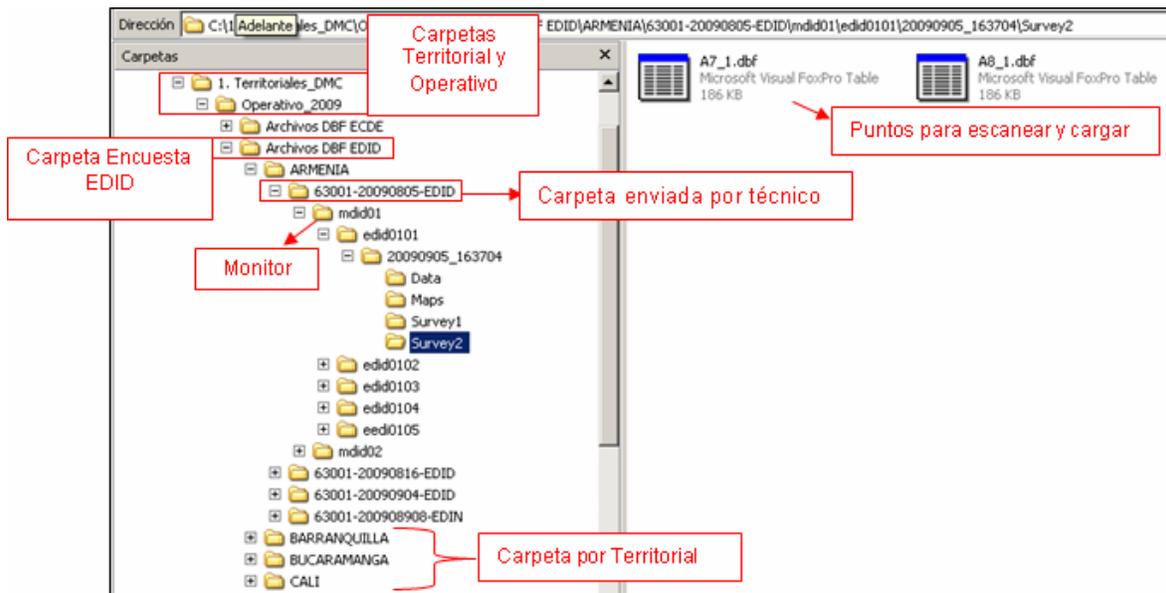
CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 4
FECHA: 06-08-2009

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 Departamental EDID 2009.

2. ESTRUCTURA 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_EDID, 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 DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2009

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 6
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 Departamental – EDID, haga clic en la opción de Formulario Electrónico.

Bogotá, Colombia. Última actualización Julio 29 de 2009 Idioma: Inglés

Inicio Acerca del DANE Trámites y servicios Contratación Contáctenos Control y participación

Home > Sociales > Gobernabilidad y democracia

- Información DANE
- Demográficas
- Económicas
- Sociales**
 - Calidad de vida
 - Cultura
 - Educación
 - Gobernabilidad y democracia**
 - Mercado Laboral
 - Seguridad y justicia
 - Tecnologías de la Información
- Geoestadística
- Cuentas Nacionales
- Clasificaciones
- Servicios DANE

Gobernabilidad

Índice de A partir de febrero de 2009

- Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional -EDI-
- Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental-EDID-**
- Encuesta de calidad de la gestión estatal para el desarrollo empresarial -ECDE-

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



MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL EDID 2009

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 7
FECHA: 06-08-2009



PRESENTACIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- realiza anualmente la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental-EDID, cuyo objetivo es conocer la percepción que tienen los servidores públicos territoriales sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades a las que prestan sus servicios, del plan de desarrollo y de la participación ciudadana.

Por lo anterior, su colaboración y sus respuestas son muy importantes, debido a que los resultados de la encuesta son un insumo imprescindible para el diseño de políticas dirigidas al sector público.

Usted fue seleccionado de forma aleatoria, mediante un procedimiento probabilístico del que se obtuvo una cantidad apropiada de personas de cada entidad para que respondan el cuestionario. En esa medida, sus respuestas representarán la percepción de muchos otros funcionarios.

Es importante señalar que los datos son estrictamente confidenciales y no tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial, por lo cual el cuestionario ha sido diseñado de forma tal que no sea posible identificar a la persona que responde.

En este sentido los resultados de la encuesta serán presentados de manera agregada y discriminada por entidad, sector y global nacional, en cumplimiento del Artículo 5 de Ley 79 de 1993.

Finalmente, la encuesta es de **percepción**, por lo tanto tenga en cuenta:

1. Debe elegir obligatoriamente entre alguna de las opciones que se dan para cada pregunta, por ello no existe la opción no sabe/ no responde o no aplica.
2. La respuesta a cada pregunta depende de lo que usted supone, cree o le parece no del conocimiento exacto del tema.
3. La extensión del cuestionario se encuentra dentro de los parámetros aceptados internacionalmente para las encuestas de percepción

http://190.25.231.249/encuestas/edid/edid_2009/admin

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



Solo Usuarios autorizados

Contraseña

DIRPEN Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

Entrar



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.	
	05-08-2009
[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>NOVEDADES</u>	
<u>ACTIVAR ENTIDADES</u>	
<u>ESCANEAR ARCHIVOS DBF</u>	
<u>CARGA DE ARCHIVOS DBF</u>	
<u>GENERAR CLAVES DE LA MUESTRA</u>	
<u>CONSULTAS SQL</u>	
<small>DIRPEN Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización</small>	
<u>Cerrar Sesión</u>	

4.1. SECCION REPORTES

4.1.1. LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD

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

Para ingresar a ella pulse sobre **LISTADO DE FUNCIONARIOS POR ENTIDAD**



**MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 9
FECHA: 06-08-2009

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



Seleccione Entidad

DISTRITO CAPITAL

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

Ver lista de Usuarios Activos

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



GOBERNACION DE ANTIOQUIA

LISTA DE USUARIOS ACTIVOS

No	CODIGO	NOMBRE	NV	USUARIO	CONTRASEÑA	TC
1	900157	ABILIAM VASQUEZ LOPEZ	2	SRPWRREL	QRVEIQNT	WEB
2	900164	ADRIANA DEL ROSARIO GALINDO ROBERO	2	ISJMMQRJ	KQHUZYHP	WEB
3	900032	ALBERTO URREA MONSALVE	1	LJLQTOU	MILEFVNS	WEB
4	900056	ALEJANDRA MARIA ZAPATA HOYOS	2	ALORAARX	SVPNFWQT	WEB
5	900172	ALEJANDRO ANGARITA MARTINEZ	2	ZUNNZTHY	IEMUSTHZ	WEB
6	900033	ALVARO ALZATE JARAMILLO	1	JHEJMJUS	YUESJJEJ	WEB
7	900055	ALVARO DE JESUS LONDOÑO MAYA	2	CPCPOJOW	GEQEJJOW	WEB
8	900088	ALVARO LEON ARANGO CARDONA	2	GVPIVYOK	SENHPYOI	WEB
9	900011	ALVARO MARTIN VILLEGAS DIAZ	1	WESSREEV	EUWNEIWK	WEB
10	900037	AMANDA MONTOYA GIRALDO	2	IIMYIGZJ	WNOJSYGM	WEB
11	900184	ANA CECILIA ZAPATA ESPINOSA	2	PWPRJJWV	WGUPJPER	WEB
12	900001	ANA CRISTINA MORENO PALACIOS	1	JYHJEJNU	KWEOKEEU	WEB
13	900123	ANA DINA GUTIERREZ CANO	2	AANDMYAH	QZAGJSHO	WEB
14	900204	ANA FRANCISCA GAVIRIA JARAMILLO	2	NSFDDNNH	CURTQVWF	WEB
15	900114	ANA LUCIA GOMEZ GALLEGO	2	ELZZISZZ	EZVEMKIN	WEB
16	900021	ANDRES ISAZA PEREZ	1	TEXWOTIW	FXKEUSUT	WEB
17	900073	ANGELA MARIA VELEZ SALDARRIAGA	2	NYDYWWTN	GXYQIYL	WEB
18	900170	ANGELA PATRICIA PALACIO MOLINA	2	ADQHEOHR	HRSNREAM	WEB
19	900078	BEATRIZ ELENA MUÑOZ ALVAREZ	2	RBBHKQRM	VIUURKKU	WEB
20	900173	BEATRIZ ELENA SANCHEZ HIGUITA	2	QQYUZZPQ	GRTGOYVV	WEB
21	900107	BERTA INES OCHOA ZAPATA	2	FCOVGFHH	LOYLPEQV	WEB
22	900067	BLANCA ASTRID PALACIO ARBOLEDA	2	NHLEEHEN	EUQXQGNH	WEB
23	900180	BLANCA MARGARITA GRANDA CORTES	2	EZOQZZOZ	OZYFHYGZ	WEB

Página 4 Mostrando 100 reg. por pág de 399 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 gobernaciones 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 DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 11
FECHA: 06-08-2009

Hora de inicio 12:25:48
Hora final 12:25:57

EDID
 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	NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS							
				COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		% TOTAL	
AMAZONAS											
GOBERNACION DE AMAZONAS	TOTAL	146	0	146	0	0.00	0	0.00	146	100.00	100
=> DMC	T_DMC	146	0	146	0	0.00	0	0.00	146	100.00	100
ANTIOQUIA											
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	TOTAL	399	0	399	1	0.25	1	0.25	397	99.50	100
=> WEB	T_WEB	206	0	206	1	0.49	1	0.49	204	99.03	100
=> DMC	T_DMC	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100
ARAUCA											
GOBERNACION DE ARAUCA	TOTAL	110	0	110	0	0.00	0	0.00	110	100.00	100
=> DMC	T_DMC	110	0	110	0	0.00	0	0.00	110	100.00	100
ATLANTICO											
GOBERNACION DE ATLANTICO	TOTAL	161	0	161	0	0.00	0	0.00	161	100.00	100
=> WEB	T_WEB	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100
=> DMC	T_DMC	90	0	90	0	0.00	0	0.00	90	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDID

DEPARTAMENTOS => 32	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						
	TC	NO.			COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		% TOTAL
HUMERO ENTIDADES => 33			TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOTAL		
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	5495	0	5495	1	0.02	1	0.02	5493	99.96	100
WEB	T_WEB	921	0	921	1	0.11	1	0.11	919	99.78	100
	N1	119	0	119	0	0.00	0	0.00	119	100.00	100
	N2	802	0	802	1	0.12	0	0.00	801	99.88	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 DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 12
FECHA: 06-08-2009

EDID
 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	SII DILIGENCIAR				
1) GOBERNACION DE ANTIOQUIA	TOTAL	399	0	399	1	0.25	1	0.25	397	99.50	100
=> WEB	T_WEB	206	0	206	1	0.49	1	0.49	204	99.03	100
	N1	33	0	33	0	0.00	1	3.03	32	96.97	100
	N2	173	0	173	1	0.58	0	0.00	172	99.42	100
=> DMC	T_DMC	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100
	N3	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDID

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL
	TC	NO.			COMPLETAS		INCOMPLETAS		SII DILIGENCIAR		
					TOT	%	TOT	%	TOT	%	
HUMERO ENTIDADES = 1	TOTAL	399	0	399	1	0.25	1	0.25	397	99.50	100
WEB	T_WEB	206	0	206	1	0.49	1	0.49	204	99.03	100
	N1	33	0	33	0	0.00	0	0.00	33	100.00	100
	N2	173	0	173	1	0.58	0	0.00	172	99.42	100
DMC	T_DMC	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100
	N3	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100

Hora de inicio 12:35:09
 Hora final 12:35:09

[Volver](#)

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

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



**MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 13
FECHA: 06-08-2009

Hora de inicio 12:35:32
Hora final 12:35:33

EDID
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
					COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		
1) GOBERNACION DE ANTIOQUIA	TOTAL	399	0	399	1	0.25	1	0.25	397	99.50	100
=> WEB	T_WEB	206	0	206	1	0.49	1	0.49	204	99.03	100
	N1	33	0	33	0	0.00	1	3.03	32	96.97	100
	N2	173	0	173	1	0.58	0	0.00	172	99.42	100
=> DMC	T_DMC	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100
	N3	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDID

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	399	0	399	1	0.25	1	0.25	397	99.50	100
WEB	T_WEB	206	0	206	1	0.49	1	0.49	204	99.03	100
-	N1	33	0	33	0	0.00	0	0.00	33	100.00	100
-	N2	173	0	173	1	0.58	0	0.00	172	99.42	100
DMC	T_DMC	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100
-	N3	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100

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

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



**MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 14
FECHA: 06-08-2009

REPORTE CONSOLIDADO EDID

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL	
	NUMERO ENTIDADES = 1	TC			NO.	COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		
						TOT	%	TOT	%	TOT		%
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	399	0	399	1	0.25	1	0.25	397	99.50	100	
WEB	T_WEB	206	0	206	1	0.49	1	0.49	204	99.03	100	
	N1	33	0	33	0	0.00	0	0.00	33	100.00	100	
	N2	173	0	173	1	0.58	0	0.00	172	99.42	100	
DMC	T_DMC	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100	
	N3	193	0	193	0	0.00	0	0.00	193	100.00	100	

[Volver](#)

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

Hora de inicio 12:36:00

Hora final 12:36:00

**EDID
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	%	
2) GOBERNACION DE ATLANTICO	TOTAL	161	0	161	0	0.00	0	0.00	161	100.00	100
=> WEB	T_WEB	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100
	N1	11	0	11	0	0.00	0	0.00	11	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.



Novedades por Departamento

SELECCIONE

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

[Ver Reporte1](#)

A continuación desplegara 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
EDID
FECHA:08/05/2009

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

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

La estructura de los reportes es la siguiente:



**MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 16
FECHA: 06-08-2009

EDID
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	
				COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR			
2) GOBERNACION DE ATLANTICO	TOTAL	161	0	161	0	0.00	0	0.00	161	100.00	100
=> WEB	T_WEB	71	0	71	0	0.00	0	0.00	71	100.00	100
	N1	11	0	11	0	0.00	0	0.00	11	100.00	100
	N2	60	0	60	0	0.00	0	0.00	60	100.00	100
=> DMC	T_DMC	90	0	90	0	0.00	0	0.00	90	100.00	100
	N3	90	0	90	0	0.00	0	0.00	90	100.00	100

REPORTE CONSOLIDADO EDID

CONSOLIDADO DE LA ENCUESTA	MUESTRA		NOV.	MUESTRA EFECTIVA	ENCUESTAS						% TOTAL
	TC	NO.			COMPLETAS		INCOMPLETAS		SIN DILIGENCIAR		
NUMERO ENTIDADES = 2	TOTAL			TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOTAL	
TOTAL MUESTRAS	TOTAL	560	0	560	1	0.18	1	0.18	558	99.64	100
WEB	T_WEB	277	0	277	1	0.36	1	0.36	275	99.28	100
-	N1	44	0	44	0	0.00	0	0.00	44	100.00	100
-	N2	233	0	233	1	0.43	0	0.00	232	99.57	100
DMC	T_DMC	283	0	283	0	0.00	0	0.00	283	100.00	100
-	N3	283	0	283	0	0.00	0	0.00	283	100.00	100

[Volver](#)

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

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.

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



Estado de mi Operativo

Seleccione una opción

Selecciona la Entidad

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



Estado de mi Operativo

ANTIOQUIA

Selecciona la Entidad

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

Selecciona las encuestas que deseas ver

Completos

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 funcionario, el tipo de carga y el estado del mismo.



Estado de mi Operativo

ANTIOQUIA

Selecciona la Entidad

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

Selecciona las encuestas que deseas ver

,

Mostrar

LISTA DE MUESTRAS ALMACENADAS

No.	CODIGO	NOMBRE	AT	ESTADO	TC
GOBERNACION DE ANTIOQUIA					
1)	900012	LAURA ROSA MEJIA GRISALES	1	<input checked="" type="checkbox"/> _ Completo	WEB
2)	900047	LUZ MARINA IDARRAGA AMAYA	2	<input checked="" type="checkbox"/> _ Completo	WEB

Dependiendo del número de usuarios existentes en la gobernación, 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 2 Mostrando 50 reg. por pág de 112

1
2

4.2.2. 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

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación y Estandarización

[Siguiete](#)

La aplicación le mostrara una nueva ventana con el listado de las gobernaciones de este departamento, seleccione la gobernación a la que cual pertenece la persona que tiene alguna novedad y pulse en siguiente.



Novedades por Entidad

DIRPEN Dirección de Regulación, Planificación Estandarización y Normalización

[Siguiete](#)

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



MENÚ

Crear Novedades

Modificar Novedades

Eliminar Novedades

Listar

Entidad=> GOBERNACION DE TOLIMA

[Cambiar entidad](#)

DIRPEN Dirección de Regulación, Planeación Estandarización y Normalización

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

4.2.2.1. Crear Novedades

Haga clic en Crear Novedades.



Seguido la aplicación le mostrara el listado de usuarios pertenecientes a la gobernación 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 Seleccione una Novedad.



Menú

Entidad=> GOBERNACION DE ANTIOQUIA

LISTA DE USUARIOS SIN NOVEDADES			
CODIGO	NOMBRE	NIVEL	COD_NOV
<input type="checkbox"/>	900157- ABILIAM VASQUEZ LOPEZ	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900297- ADELAIDA MARIA QUINTERO GONZALEZ	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900164- ADRIANA DEL ROSARIO GALINDO ROSERO	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900330- ADRIANA MARITZA RUEDA DIEZ	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900253- ALBA NUBIA OCAMPO OSPINA	3	Seleccione una Novedad
<input checked="" type="checkbox"/>	900032- ALBERTO URREA MONSALVE	1	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900056- ALEJANDRA MARIA ZAPATA HOYOS	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900245- ALEJANDRA NOREÑA OSORIO	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900172- ALEJANDRO ANGARITA MARTINEZ	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900390- ALEJANDRO USUGA GUISAO	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900289- ALEXA PATRICIA GALVIZ	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900033- ALVARO ALZATE JARAMILLO	1	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900250- ALVARO DE JESÉS VANEGAS ZAPATA	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900055- ALVARO DE JESUS LONDOÑO MAYA	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900088- ALVARO LEON ARANGO CARDONA	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900011- ALVARO MARTIN VILLEGAS DIAZ	1	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900037- AMANDA MONTOYA GIRALDO	2	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900377- AMPARO BETANCOURT ESCOBAR	3	Seleccione una Novedad
<input type="checkbox"/>	900217- ANA CATHERINE GORDON AGUDELO	2	Seleccione una Novedad

Página 4 Mostrando 100 reg. por pág de 397

Guardar

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
- Trabajo fuera de la ciudad
- Comisión
- Retirado, pensionado, jubilado
- Incapacidad médica
- Fallecido
- Decreto escisión
- Vacaciones
- Secuestrado
- Menos de 1 año de vinculación
- Reuniones en otra entidad



Guardar

4.2.2.2. Modificar Novedades

Haga clic en Modificar Novedades



MENÚ

Crear Novedades

Modificar Novedades

Eliminar Novedades

Listar

Entidad=> GOBERNACION DE TOLIMA

[Cambiar entidad](#)

DIRPEN Dirección de Regulación, planeación Estandarización y Normalización

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.



Menú

Entidad=> GOBERNACION DE ANTIOQUIA

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES

CODIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD
<input type="checkbox"/> 900032	ALBERTO URREA MONSALVE	1	Trabajo fuera de la ciudad
<input type="checkbox"/> 900033	ALVARO ALZATE JARAMILLO	1	Fallecido
<input type="checkbox"/> 900217	ANA CATHERINE CORDOBA AGUDELO	3	Decreto escisión

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

4.2.2.3. Eliminar Novedades

Haga clic en Eliminar novedad



MANUAL DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 23
FECHA: 06-08-2009



MENÚ

Crear Novedades

Modificar Novedades

Eliminar Novedades

Listar

Entidad=> GOBERNACION DE TOLIMA

[Cambiar entidad](#)

DIRPEN Dirección de Regulación, planeación Estandarización y Normalización

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



Menú

Entidad=> GOBERNACION DE ANTIOQUIA

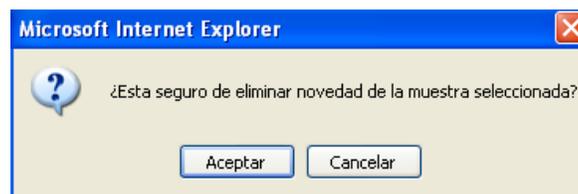
LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES

CODIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD
<input type="checkbox"/> 900032	ALBERTO URREA MONSALVE	1	Trabajo fuera de la ciudad
<input checked="" type="checkbox"/> 900033	ALVARO ALZATE JARAMILLO	1	Vacaciones
<input type="checkbox"/> 900217	ANA CATHERINE CORDOBA AGUDELO	3	Decreto escisión

Página 0 Mostrando 100 reg. por pág de 3

Eliminar

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





4.2.2.4. Listar

Haga clic en Listar.

EDID Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional

MENÚ

Crear Novedades

Modificar Novedades

Eliminar Novedades

Listar

Entidad=> GOBERNACION DE TOLIMA

[Cambiar entidad](#)

DIRPEN Dirección de Regulación, planeación Estandarización y Normalización

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

EDID Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional

Menú

Entidad=> GOBERNACION DE ANTIOQUIA

LISTA DE USUARIOS CON NOVEDADES			
CODIGO	NOMBRE	NIVEL	NOVEDAD
900032	ALBERTO URREA MONSALVE	1	1- Trabajo fuera de la ciudad
900217	ANA CATHERINE CORDOBA AGUDELO	3	6- Decreto escisión



4.2.3. ACTIVAR ENTIDADES

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



FORMULARIO PARA LA ACTIVACIÓN DE ENTIDADES

Busqueda

Entidades Activas [0-1] Activos Inactivos

RESULTADO DE LA BUSQUEDA

Estado

[Seleccionar todos](#)

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 DEL ADMINISTRADOR OPERATIVO
DANE CENTRAL ENCUESTA SOBRE
AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTAL EDID 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 26
FECHA: 06-08-2009



FORMULARIO PARA LA ACTIVACIÓN DE ENTIDADES

Busqueda

Entidades Activas [0-1]

RESULTADO DE LA BUSQUEDA		Estado
1) <input type="checkbox"/>	808 GOBERNACION DE ATLANTICO	INACT
2) <input type="checkbox"/>	811 DISTRITO CAPITAL	INACT
3) <input type="checkbox"/>	813 GOBERNACION DE BOLIVAR	INACT
4) <input type="checkbox"/>	815 GOBERNACION DE BOYACA	INACT
5) <input type="checkbox"/>	825 GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	INACT
6) <input type="checkbox"/>	827 GOBERNACION DE CHOCO	INACT
7) <input type="checkbox"/>	841 GOBERNACION DE HUILA	INACT
8) <input type="checkbox"/>	844 GOBERNACION DE LA GUAJIRA	INACT
9) <input type="checkbox"/>	847 GOBERNACION DE MAGDALENA	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"/>	808 GOBERNACION DE ATLANTICO	INACT
2) <input checked="" type="checkbox"/>	811 DISTRITO CAPITAL	INACT
3) <input checked="" type="checkbox"/>	813 GOBERNACION DE BOLIVAR	INACT
4) <input checked="" type="checkbox"/>	815 GOBERNACION DE BOYACA	INACT
5) <input checked="" type="checkbox"/>	825 GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	INACT
6) <input checked="" type="checkbox"/>	827 GOBERNACION DE CHOCO	INACT
7) <input checked="" type="checkbox"/>	841 GOBERNACION DE HUILA	INACT
8) <input checked="" type="checkbox"/>	844 GOBERNACION DE LA GUAJIRA	INACT
9) <input checked="" type="checkbox"/>	847 GOBERNACION DE MAGDALENA	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.

4.2.3. 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



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).



MODULO PARA DESENCRIPTAR ARCHIVOS DBF

[Abrir ventana de control](#)

C:\Documents and Settings\LRamirezP\Escritorio\PUN

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](#)

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

4.2.4. 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 en esta fecha.

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

Analizar

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	(818) GOBERNACION DE CAQUETA	D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/EDID/ARAUCA/20070721/Survey2/A2_10.dbf	0	
2	(818) GOBERNACION DE CAQUETA	D:/1. PRUEBA/1.Pruebas cargue/EDID/ARAUCA/20070721/Survey2/A2_1.dbf	0	

Hora de inicio: 09:32:52

Hora de final: 09:32:53

	Archivos DBF enviados			2
	Total Puntos verdes			2
	Puntos duplicados			
	Puntos con errores (otras inconsistencias)			
TOTALES				
	Registros asignados a la muestra			221
	Registros cargados	-		0
	Registros con Novedad	-		0
	Registros por cargar			221

A continuación le mostrara:

- Un consecutivo de los puntos encontrados.
- Número del código del funcionario.
- 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.

4.3. CARGAR ARCHIVOS

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

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 contien los archivos a subir...

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



CARGA DE ARCHIVOS PLANOS

Información de la Muestra	Administrador
Estado: Carga	
ESTADO	
Cargado el codigo 904557	
Cargada la inconsistencia del codigo 904557	

Hora de inicio: 09:33:53
Hora de final: 09:33:55

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

EDID - Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental

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-EDID_Read
- +  63001-20090816-EDID_Read
- +  63001-20090904-EDID_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.

4.4. 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.



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	JBLYYYHX	LEHSLQMW
2	JCGKH CXM	MCGLKWGE
3	SWMP SFWI	KQMZSSWU
4	YMGKJW N	JIMQKYO
5	EVZGRMKE	CUEEXWVK

4.5. 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  
from edid_muestra  
where anio='2009'
```

En la parte inferior mostrara la consulta realizada.



```
SELECT  
  
select c_c  
from edid_muestra  
where anio='2009'
```

Continuar

#Fila	C.C
1	905489
2	905490
3	905491
4	905492
5	905493
6	905494
7	905495
8	905445
9	905446
10	905447

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

DIRPEN Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Homologación

Cerrar Sesion