

# **Departamento Administrativo Nacional de Estadística**



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

**Manual de Supervisor  
Encuesta Nacional Agropecuaria  
ENA 2012**

**2012**



**MANUAL DEL SUPERVISOR  
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA  
ENA 2012**

CÓDIGO:  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA 1  
FECHA: 01-05-2012

ELABORÓ: SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN

REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS  
AGROPECUARIOS

APROBÓ :

**CONTENIDO**

<b>1</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>MANEJO GENERAL DEL DMC</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>KIT</b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>CARACTERÍSTICAS DEL DMC</b>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>PARTES DEL DMC</b>	<b>5</b>
<b>2.4</b>	<b>CUIDADOS DEL DMC</b>	<b>6</b>
<b>2.5</b>	<b>PARA TENER EN CUENTA</b>	<b>6</b>
<b>2.5.1</b>	<b>Personal y Dispositivos a Entregar</b>	<b>6</b>
<b>2.6</b>	<b>CONFIGURACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2.6.1</b>	<b>Encendido y Apagado del DMC</b>	<b>6</b>
<b>2.6.2</b>	<b>Configuración Zona Horaria, Fecha y Hora</b>	<b>7</b>
<b>2.6.3</b>	<b>Verificación Nivel de Carga de la Batería</b>	<b>8</b>
<b>2.6.4</b>	<b>Liberar Memoria</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>DILIGENCIAMIENTO</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>ESTRUCTURA DEL USUARIO</b>	<b>10</b>
<b>3.2</b>	<b>CÓMO INGRESAR A LA APLICACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>3.3</b>	<b>GEOREFERENCIACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Funciones Al Abrir Georeferenciación</b>	<b>10</b>
<b>3.3.2</b>	<b>Asignar un Área Geográfica AG</b>	<b>11</b>
<b>3.4</b>	<b>CAMBIO DE USUARIO</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>CERRAR PUNTOS</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>COPIAS DE SEGURIDAD EN SYSSURVEY</b>	<b>14</b>
<b>5.1</b>	<b>RENOMBRAR COPIA DE SEGURIDAD</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>SINCRONIZACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>RESTAURAR COPIA DE SEGURIDAD</b>	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>CONFIGURACIÓN INICIAL DEL DMC</b>	<b>19</b>
<b>9</b>	<b>INSTALACIÓN DEL APLICATIVO</b>	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>CREAR ACCESO DIRECTO DE LA ENCUESTA</b>	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>ESTRUCTURA DE ARCHIVOS</b>	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>TRANSMISIÓN</b>	<b>23</b>
<b>13</b>	<b>VERIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS</b>	<b>24</b>
<b>14</b>	<b>MANEJO DE FILEZILLA PARA TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS POR FTP</b>	<b>24</b>
<b>15</b>	<b>ACTIVAR ARCHIVOS OCULTOS</b>	<b>25</b>



## INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE –, realiza la **Encuesta Nacional Agropecuaria ENA 2012 I Semestre**, la cual tiene como objetivo estimar el uso del suelo, el área, la producción y el rendimiento de los principales cultivos transitorios en el primer semestre del año.

Dentro de las diferentes estrategias con las que cuenta el DANE para la recolección de información generada en cada uno de los operativos, se encuentra la recolección a través de dispositivos móviles de captura – DMC -, los cuales agilizan la recolección y el posterior procesamiento informático, garantizando la calidad de la información recolectada en los operativos realizados en las diferentes entidades.

Este manual tiene como objetivo definir los procedimientos que debe llevar a cabo el supervisor, quien es la persona responsable de dirigir el trabajo del grupo de encuestadores asignados, iniciar con el operativo en campo para el diligenciamiento del formulario y verificar la calidad de información del proceso de la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA 2012 I Semestre.



**MANUAL DEL SUPERVISOR  
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA  
ENA 2012**

CÓDIGO:  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA 3  
FECHA: 01-05-2012

ELABORÓ: SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN

REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS  
AGROPECUARIOS

APROBÓ :

## **1 OBJETIVOS**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Presentar el manual del supervisor en el cual se especifican los pasos a seguir en el inicio y fin del formulario de la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA 2012 I Semestre, a través de los dispositivos móviles de captura – DMC

### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Mencionar las características generales del manejo del DMC.
- Describir los procesos que debe desarrollar el supervisor en el inicio y fin del proceso de captura de información.
- Facilitar el buen manejo del DMC.



**MANUAL DEL SUPERVISOR  
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA  
ENA 2012**

CÓDIGO:  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA 4  
FECHA: 01-05-2012

ELABORÓ: SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN

REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS  
AGROPECUARIOS

APROBÓ :

## 2 MANEJO GENERAL DEL DMC

### 2.1 KIT



**DMC**



**SD**



**CARGADOR**

### 2.2 CARACTERÍSTICAS DEL DMC

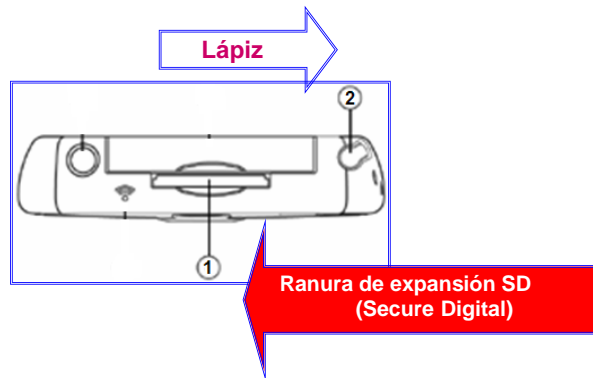
- ❖ HP IPAQ 2411
- ❖ Sistema Operativo Microsoft® Windows Mobile™ software for Pocket PC
- ❖ Procesador Intel® 520 MHz
- ❖ Memoria RAM 64 MB y ROM 128 MB
- ❖ Características de la Pantalla: (65,536 colors) 16-bit, 240 x 320 pixels
- ❖ Batería de 1440 mAh (Urbana)
- ❖ Ranura SD con tarjeta de memoria de 128 MB

## 2.3 PARTES DEL DMC

### PARTE TRASERA



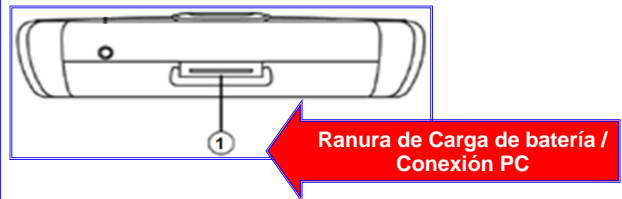
### PARTE SUPERIOR



### PARTE FRONTAL



### PARTE INFERIOR

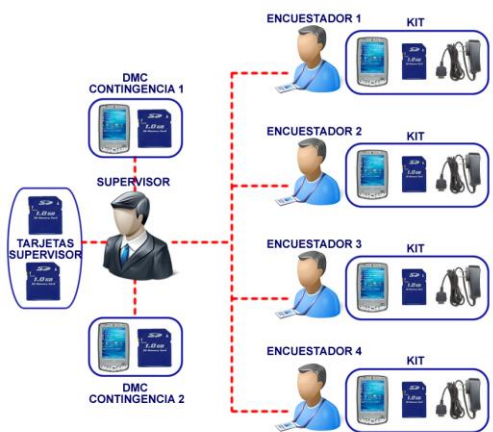


## 2.4 CUIDADOS DEL DMC

- ❖ Tener el DMC apagado mientras no se esté utilizando.
- ❖ Revisar frecuentemente el estado de carga que tiene la Batería.
- ❖ Se recomienda Cargar la batería solamente una vez por día.
- ❖ No raye la pantalla.
- ❖ Utilice siempre el lápiz suministrado.
- ❖ La pantalla táctil del DMC contiene cristal, no lo someta a impactos fuertes.
- ❖ Proteja el dispositivo de temperaturas extremas. Manténgalo alejado de fuentes de calor.
- ❖ No utilice el dispositivo en condiciones extremas de polvo, humedad o lluvia.
- ❖ Si la superficie de la pantalla del DMC se ensucia, límpiela con un paño suave humedecido con limpia cristal diluido en agua.
- ❖ Después de realizar una encuesta se debe cerrar la aplicación para que la maquina libere memoria.

## 2.5 PARA TENER EN CUENTA

### 2.5.1 Personal y Dispositivos a Entregar



A cargo suyo estará un número de encuestadores asignados (por lo general son tres o cuatro), que serán los encargados de realizar la ENA I Semestre en campo.

El material entregado es: DMC (con lápiz y estuche), SD y cargadores.

Al supervisor se le hará entrega del DMC para contingencia en campo. Si se realiza un reemplazo en campo, se debe trabajar con el usuario asignado al DMC.

## 2.6 CONFIGURACIÓN

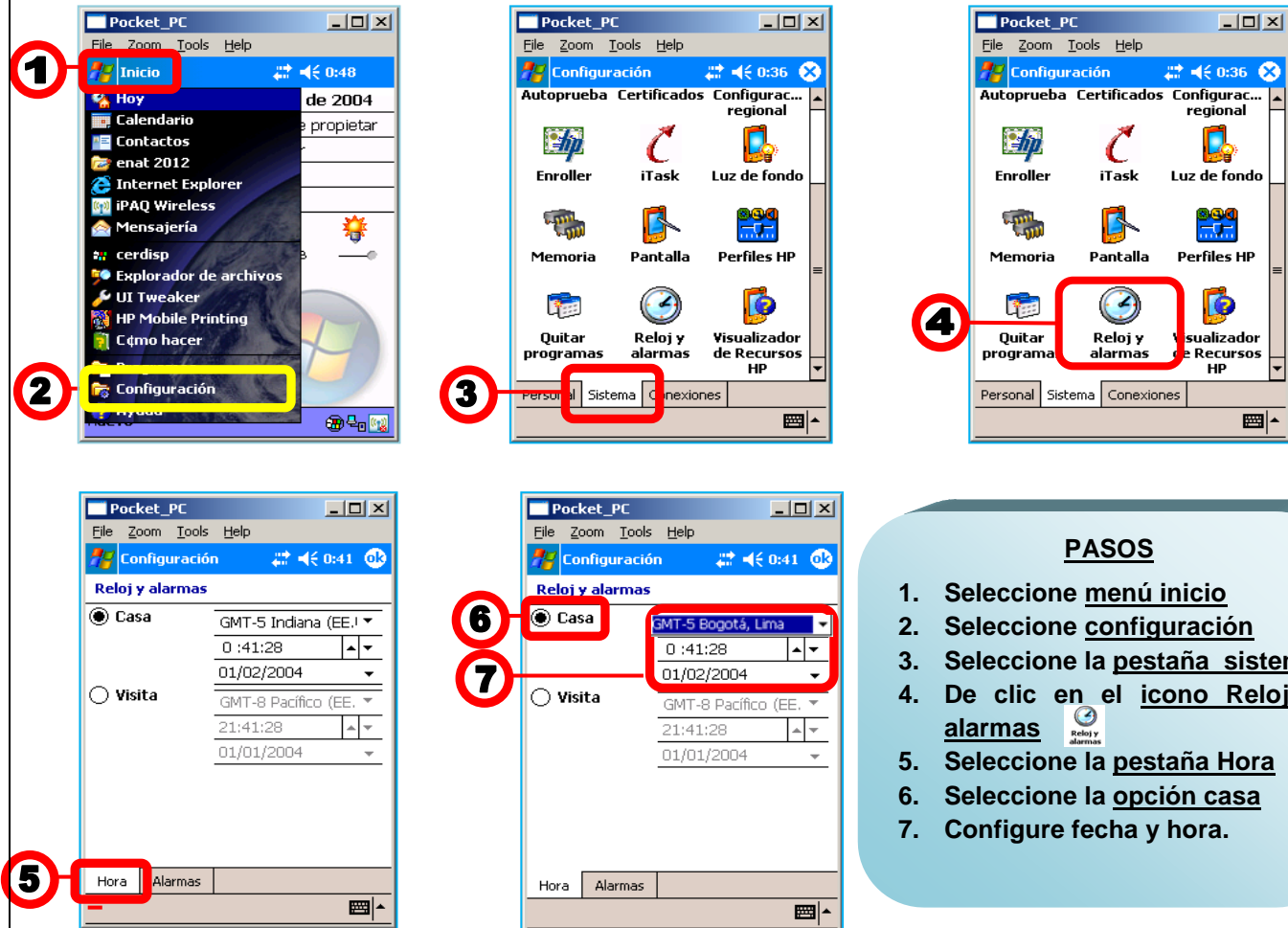
### 2.6.1 Encendido y Apagado del DMC



## 2.6.2 Configuración Zona Horaria, Fecha y Hora

El primer procedimiento que debe llevar a cabo antes de iniciar con el diligenciamiento, es verificar que la fecha y hora correspondan a la actual. **Zona Horaria GMT-5 Bogotá Lima.**

### MÉTODO No. 1



**1** Inicio

**2** Configuración

**3** Sistema

**4** Reloj y alarmas

**5** Hora

**6** Casa

**7** GMT-5 Bogotá, Lima

0 :41:28

01/02/2004

#### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione configuración
3. Seleccione la pestaña sistema
4. De clic en el icono Reloj y alarmas
5. Seleccione la pestaña Hora
6. Seleccione la opción casa
7. Configure fecha y hora.

### MÉTODO No. 2

#### PASOS

1. Pulse sobre la fecha que se encuentra en el escritorio.
2. Repita el procedimiento desde el paso 6 (Seleccione la opción casa) mostrado en el método anterior

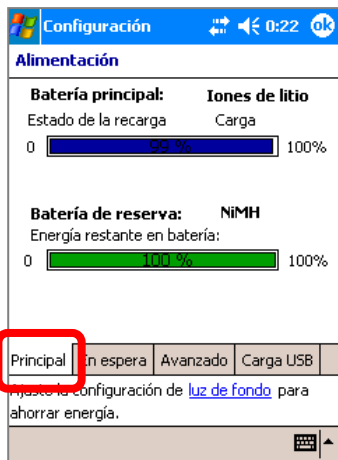




### 2.6.3 Verificación Nivel de Carga de la Batería

Recuerde revisar el nivel de carga de batería de su DMC, si estando en campo el nivel esta cercano al 30% realizar cambio de batería y así evitar la pérdida de datos.

#### MÉTODO No. 1




#### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione Configuración
3. Seleccione la pestaña Sistema
4. De clic en el icono Alimentación
5. Seleccione la pestaña Principal
6. Verifique que el nivel de carga de la Batería principal este sobre el 30%

#### MÉTODO No. 2

#### PASOS

1. De clic en el icono  que se encuentra en el escritorio.
2. Repita el procedimiento desde el paso 5 (Seleccione la pestaña Principal) mostrado en el método anterior



## 2.6.4 Liberar Memoria

Para liberar memoria, terminar o ingresar a programas se deben detener o activar los programas ejecutados según lo necesario.

### MÉTODO No. 1



**1** Inicio

**2** Configuración

**3** Sistema

**4** Memoria

**5** Programas en ejecución:

- ActiveSync
- Explorador de archivos
- SysSurvey
- Calendario

**6** Explorador de archivos


**7** Detener

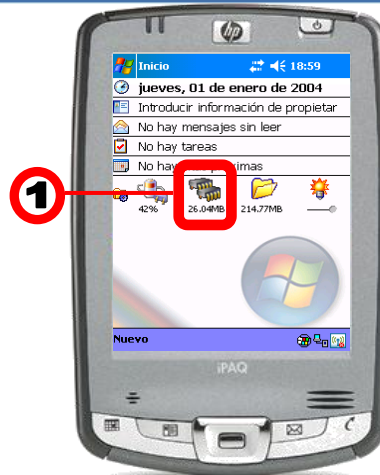
#### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione Configuración
3. Seleccione la pestaña Sistema
4. De clic en el icono Memoria
5. Seleccione la Pestaña En ejecución
6. De clic en el programa en ejecución que desea detener
7. De clic en el botón Detener

### MÉTODO No. 2

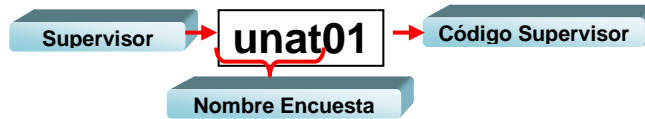
#### PASOS

1. Pulse en el Icono  que se encuentra en el escritorio.
2. Repita el procedimiento desde el paso 5 (Seleccione la pestaña En ejecución) mostrado en el método anterior

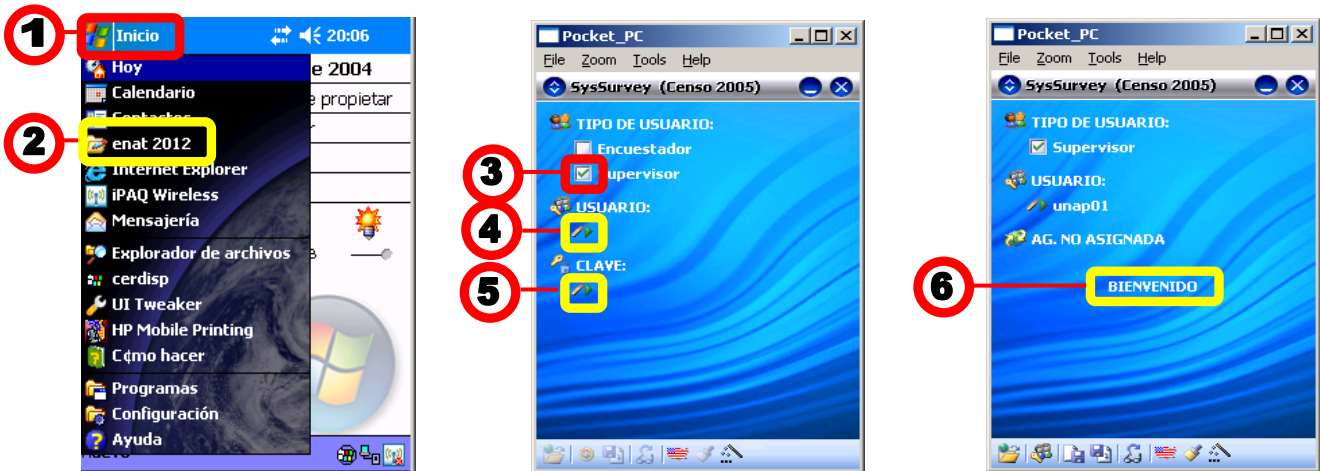


### 3 DILIGENCIAMIENTO

#### 3.1 ESTRUCTURA DEL USUARIO



#### 3.2 CÓMO INGRESAR A LA APLICACIÓN

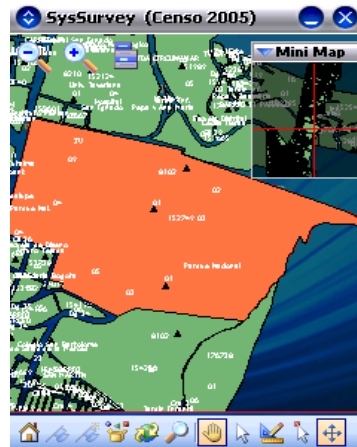
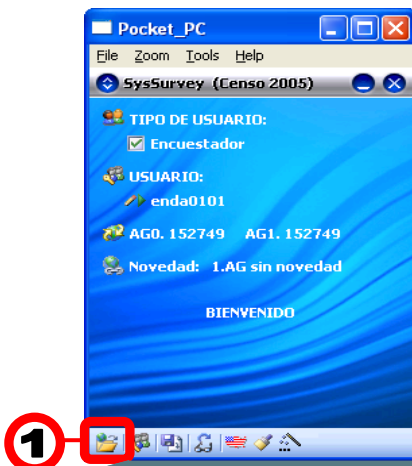


#### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione enat 2012
3. De clic en la opción Supervisor
4. Digite clave de usuario asignada unat01
5. Digite la Clave asignada
6. Si los datos son correctos observará la Pantalla BIENVENIDO

#### 3.3 GEOREFERENCIACIÓN

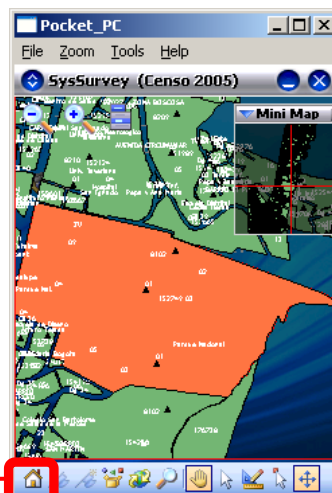
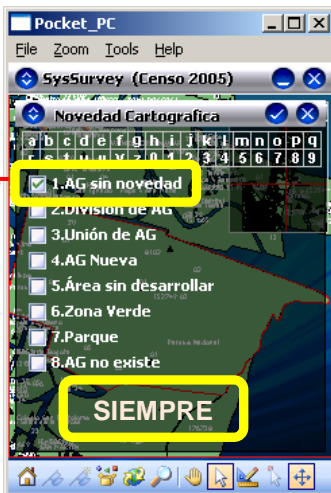
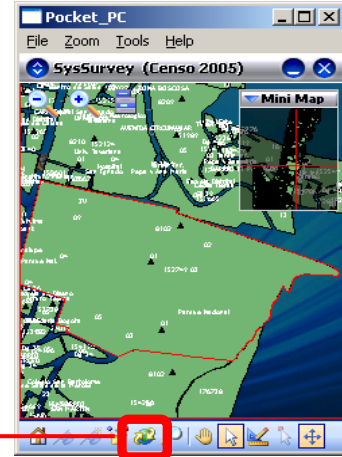
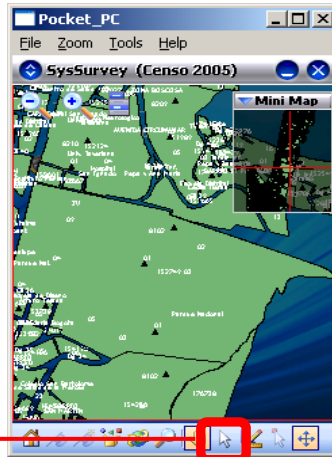
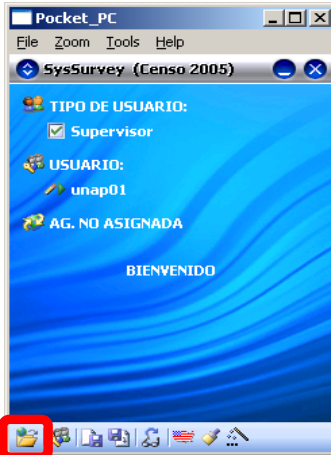
##### 3.3.1 Funciones Al Abrir Georeferenciación



- Incrementar zoom
- Disminuir zoom
- Mostrar u ocultar el Minimapa
- Arrastrar mapa
- Modo selección
- Crear Punto

1. De clic en el icono Abrir Georeferencia

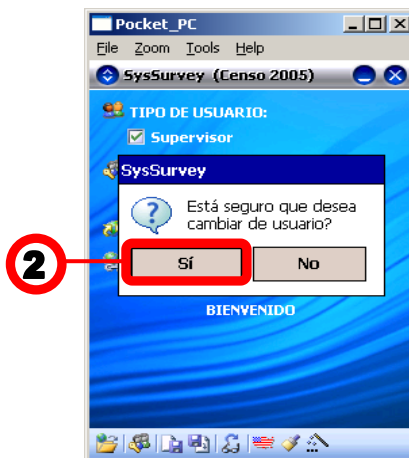
### 3.3.2 Asignar un Área Geográfica AG



#### PASOS

1. De clic en el icono Abrir Georeferencia
2. De clic en el icono Modo de Selección los bordes del AG quedan en color naranja.
3. De clic en el icono Asignar/DesAsignar AG Si el procedimiento fue realizado correctamente el AG seleccionada quedará en color naranja
4. De clic SIEMPRE sobre la opción 1. AG sin novedad
5. Seleccione el icono ir a pantalla principal

### 3.4 CAMBIO DE USUARIO



#### PASOS

1. De clic en el icono Cambiar Usuario
2. Se le preguntara si está seguro que desea cambiar de usuario. De clic en Si

**Ahora puede entregar al encuestador el DMC, para que él inicie con el procedimiento de captura de la información de las encuestas.**

#### 4 CERRAR PUNTOS

Este procedimiento lo debe llevar a cabo con cada uno de los puntos que ha creado el Encuestador.

**1** **2** **3** **4**

**5** **6** **7**

**8** **9**

**PASOS**

1. Ingrese como Supervisor
2. De clic en el icono Abrir Georeferencia.
3. De clic en el icono modo selección
4. De clic en el icono Abrir Encuesta
5. De clic sobre la carpeta que identifica la encuesta
6. De clic en el icono ir a la encuesta
7. De doble clic en el icono Anterior
8. Seleccione Supervisor
9. De clic en el icono cambiar modo

CONTINUA...

### PASOS

10. Expanda los capítulos pulsando en +
11. Revise las preguntas diligenciadas y no diligenciadas por el encuestador
12. De clic en la carpeta FINAL ENCUESTA
13. De clic en el icono cambiar modo
14. De clic en el icono siguiente para verificar observaciones y el Control de cierre de visitas (Hora final de la visita (HH:MM))
15. Se le preguntará si la encuesta fue terminada satisfactoriamente.
16. Se le indicara que La Encuesta fue Terminada
17. Se le indicara que no se encontraron más preguntas



**MANUAL DEL SUPERVISOR  
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA  
ENA 2012**

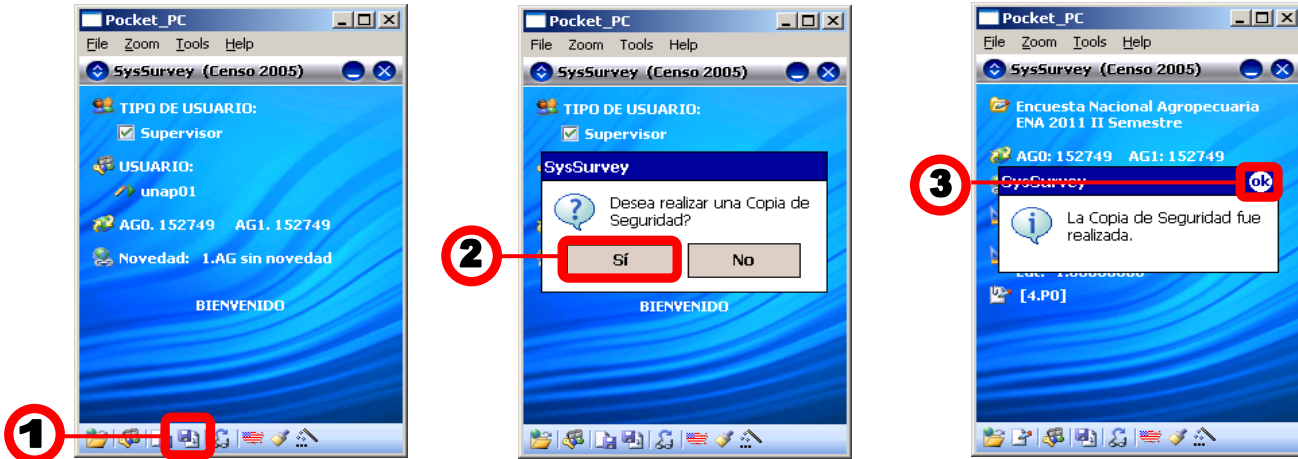
CÓDIGO:  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA 14  
FECHA: 01-05-2012

ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS AGROPECUARIOS

APROBÓ :

**5 COPIAS DE SEGURIDAD EN SYSSURVEY**



**PASOS**

Para iniciar la copia, recuerde insertar la SD asignada bckp\_unat01 para tal fin en la ranura de expansión del DMC

1. seleccione el Icono copia de seguridad
2. Se le preguntara si Desea realizar una Copia de Seguridad. De clic en Si
3. Si la copia fue realizada con éxito la aplicación se lo indicara por medio de un mensaje, pulse en Ok. O por el contrario, la aplicación le mostrará un error: Apague el DMC, Saque y revise la SD, Sople (seco) suavemente la ranura de expansión del DMC, Colóquela nuevamente y REPITA los pasos 1 y 2.

Se debe realizar la copia de seguridad al finalizar el día una vez se ha realizado la revisión de cada encuesta.

**5.1 RENOMBRAR COPIA DE SEGURIDAD**

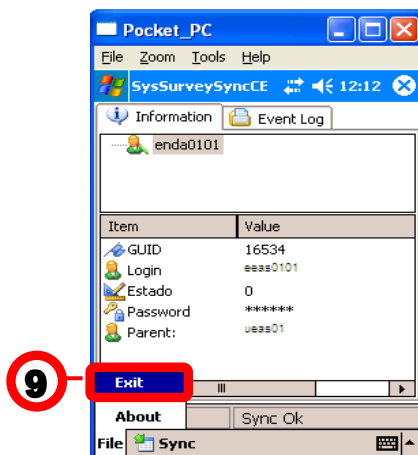
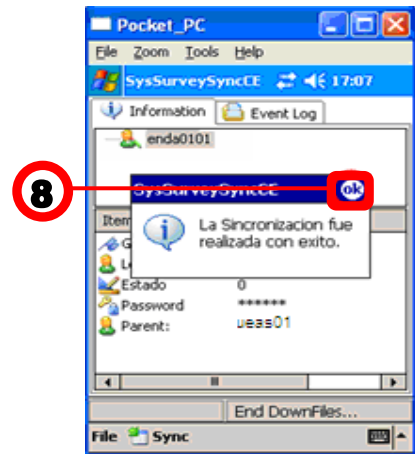
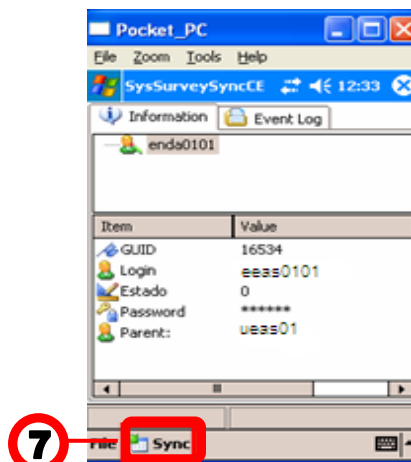
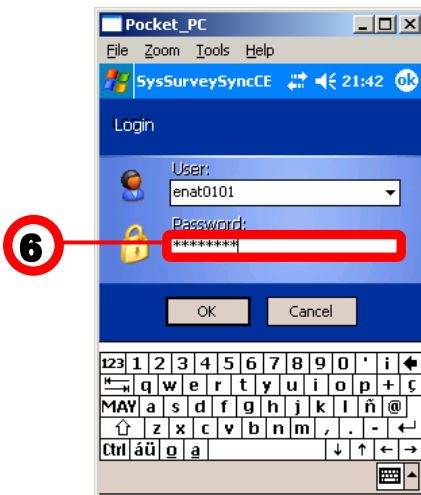
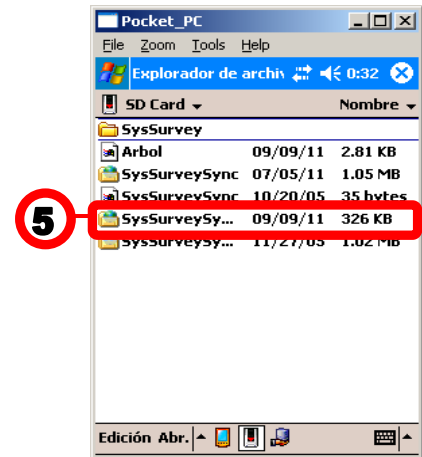
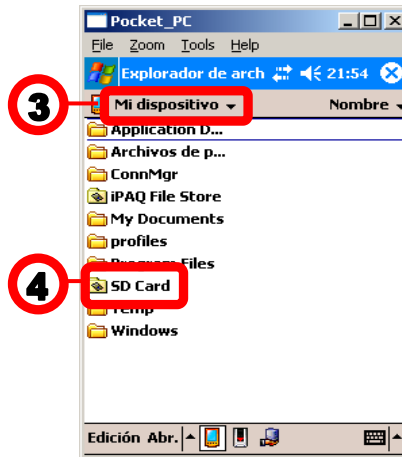


**PASOS**

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione Explorador de archivos
3. Seleccione Mi Dispositivo
4. De clic en el icono SD Card
5. De clic sostenido sobre la carpeta SurveyBK, y de clic en la opción Cambiar Nombre
6. Cambie el nombre de la carpeta teniendo en cuenta la siguiente estructura bckp\_enatxxxx\_aaaammdd

## 6 SINCRONIZACIÓN

Este procedimiento lo debe llevar a cabo con la SD asignada para Sincronización (sync\_unatXX) y en cada máquina correspondiente al grupo de trabajo, cierre la aplicación para realizar la sincronización.



### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione explorador de archivos
3. De clic en Mi Dispositivo
4. De clic en SD Card
5. Pulse sobre el archivo SysSurveySync de tamaño 326 KB
6. Digite el mismo nombre del Usuario de encuestador a sincronizar
7. Seleccione la pestaña Sync
8. Pulse en Ok.
9. Seleccione la pestaña File y de Clic en Exit.



## 7 RESTAURAR COPIA DE SEGURIDAD

Cuando el proceso de sincronización de la encuesta falle o la información se pierda por algún motivo, se debe recurrir a la copia de seguridad para restaurar esta información. El backup que se debe utilizar es aquel que se generó en la SD del supervisor y la cual contiene los puntos verdes. Si en algún momento se determina que el error fue al cerrar los puntos, debe restaurarse la copia de seguridad existente en la SD del encuestador correspondiente.

1. Inicio

2. Explorador de archivos

3. Mi dispositivo

4. SD Card

5. bckp\_enat0101\_20120409

6. 20110317\_10...

7. Copiar

8. Mi dispositivo

9. Program Files

10. SysSurvey

11. Pegar acceso directo

### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione explorador de archivos
3. De clic en mi dispositivo
4. De clic en SD Card
5. Abra la carpeta de backup a restaurar
6. Ingrese a la carpeta que necesita restaurar
7. Seleccione las 4 carpetas que encontrará. De clic sostenido y seleccione Copiar
8. Ubique Mi Dispositivo
9. Abra la Carpeta Program Files
10. Abra la Carpeta SysSurvey
11. De clic sostenido y seleccione Pegar. Confirme que desea reemplazar las carpetas

	<b>MANUAL DEL SUPERVISOR ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA 2012</b>	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 17 FECHA: 01-05-2012
ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS AGROPECUARIOS	APROBÓ :

### TIPS DEL SUPERVISOR

- ✎ Recuerde revisar el nivel de carga de batería de los DMC, **“nivel esta cercano al 30%”**
- ✎ Si va a realizar el cambio de batería recuerde que no puede demorarse mas de 5 segundos en ese cambio, de lo contrario se expone a formateo de la maquina
- ✎ La sincronización se debe llevar a cabo con la SD asignada para Sincronización y en cada máquina correspondiente al grupo de trabajo, cierre la aplicación para realizar la sincronización.
- ✎ Para iniciar la copia, recuerde insertar la SD asignada bckp\_unat01 para tal fin en la ranura de expansión del DMC.
- ✎ Se debe realizar la copia de seguridad al finalizar el día una vez se ha realizado la revisión de cada encuesta.



**MANUAL DEL SUPERVISOR  
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA  
ENA 2012**

CÓDIGO:  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA 18  
FECHA: 01-05-2012

ELABORÓ: SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN

REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS  
AGROPECUARIOS

APROBÓ :

# TECNICO DE SISTEMAS

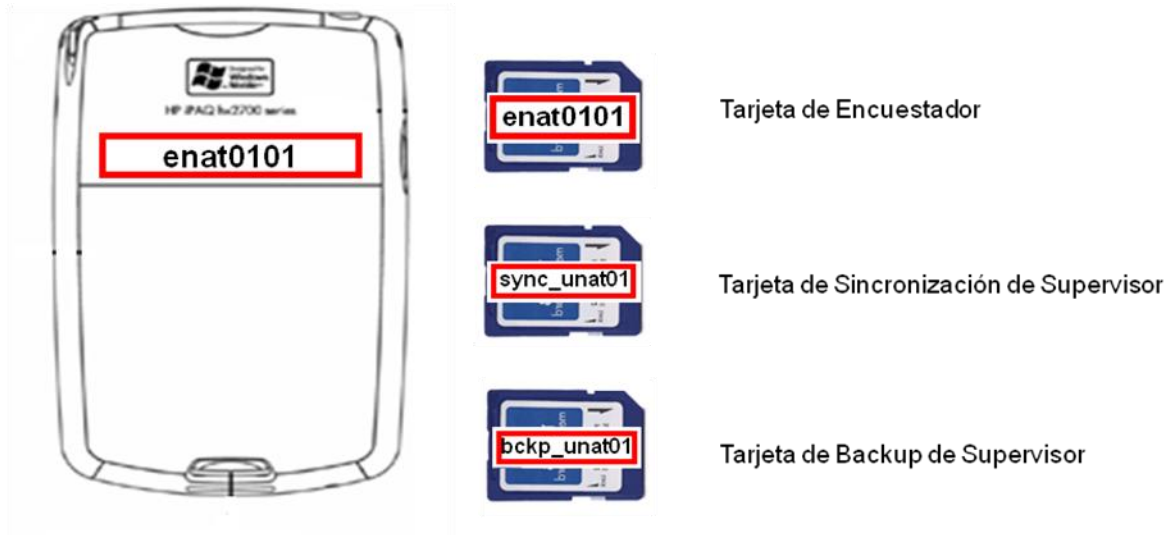
	<b>MANUAL DEL SUPERVISOR ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA 2012</b>	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 19 FECHA: 01-05-2012
ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS AGROPECUARIOS	APROBÓ :

## 8. RECIBIR Y VERIFICAR LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS

Usted recibe los equipos y el material para su grupo de trabajo, necesarios para la recolección de la información, los cuales deberá verificar y distribuir a los supervisores a su cargo, etiquetar los equipos y elementos.

El hardware usado durante el operativo en campo debe ir debidamente etiquetado, las máquinas y tarjetas SD entregadas a los encuestadores y supervisores deben tener una etiqueta con el código del usuario que va a trabajar los equipos.

Por ejemplo, el DMC y tarjeta SD para el encuestador 01 del supervisor 01 deben tener una etiqueta con el código enat0101, esta debe estar en la parte trasera de la máquina, y en la SD debe estar de tal forma que no obstaculice cuando se va a insertar en el DMC. Para el caso de las tarjetas de backup y sincronización deben ir marcadas con el código del supervisor, por ejemplo para el supervisor 01 la tarjeta de Backup debe ser bckp\_unat01 y la tarjeta de sincronización debe ser sync\_unat01.





# MANUAL DEL SUPERVISOR ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA 2012

CÓDIGO:  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA 20  
FECHA: 01-05-2012

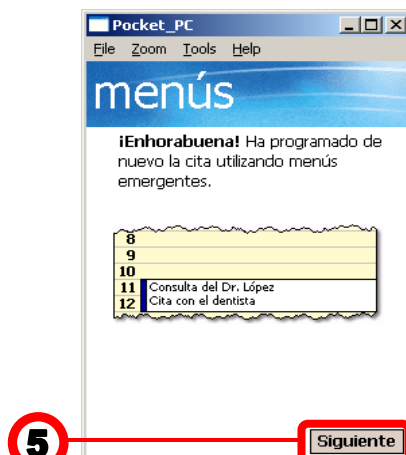
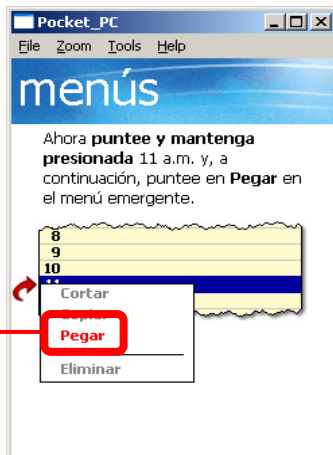
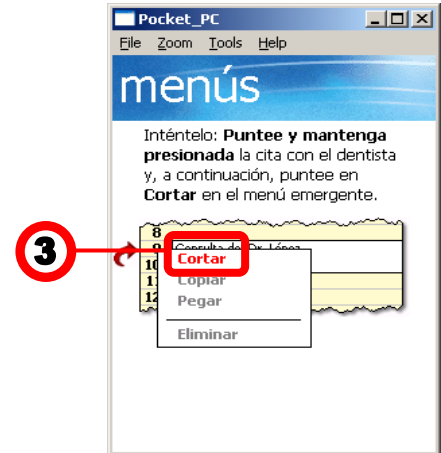
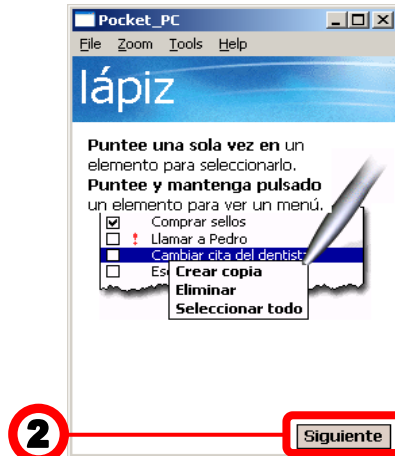
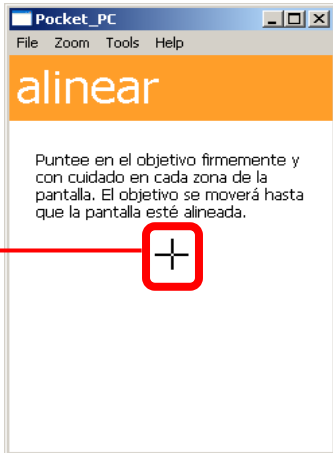
ELABORÓ: SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN

REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS  
AGROPECUARIOS

APROBÓ :

## 9. CONFIGURACIÓN INICIAL DEL DMC

Al iniciar la DMC solicita alinear la pantalla, para realizar este procedimiento pulse en el centro de la cruz, empezando en el centro de la pantalla y luego por las esquinas.

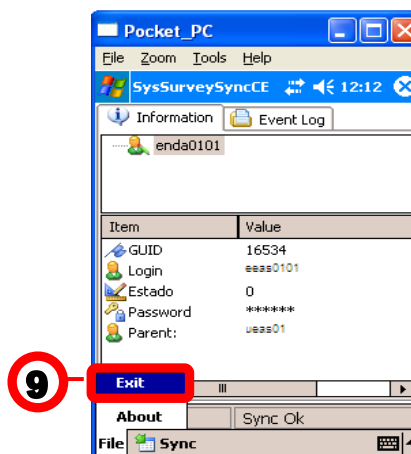
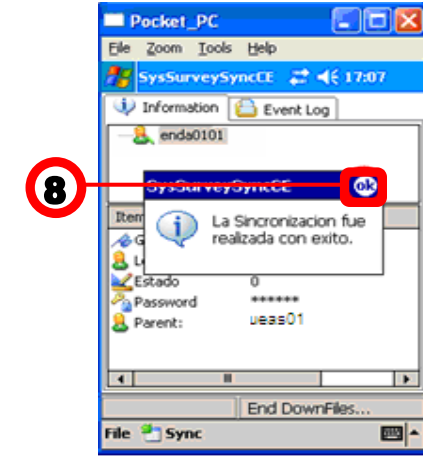
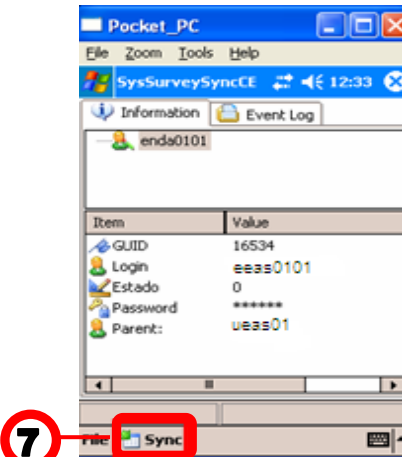
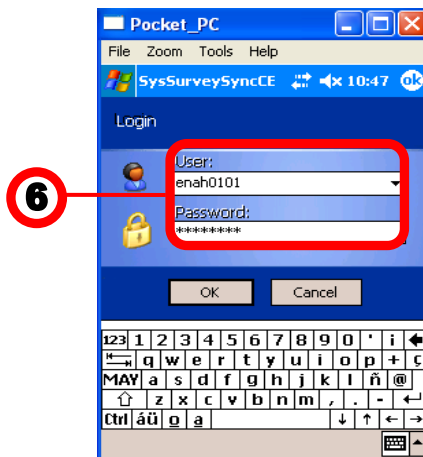
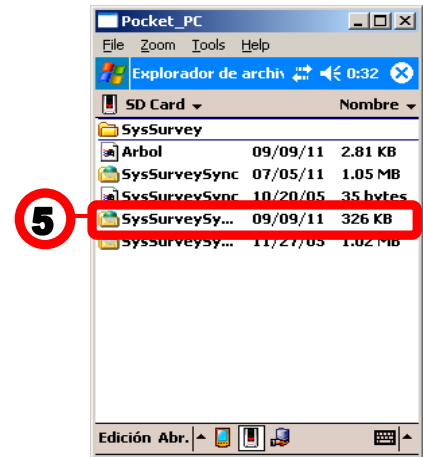
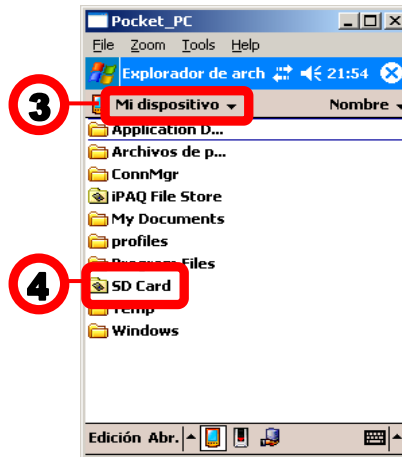


### PASOS

1. De clic en el centro de la Cruz y siga con las esquinas
  2. De clic en Siguiente
  3. De clic sostenido y de clic en cortar
  4. Se clic sostenido donde se le indica y de clic en pegar
  5. De clic en Siguiente
  6. Seleccione la Zona Horaria GMT -5 Bogotá, Lima
  7. De clic en Siguiente
- Se le indicara que se completo el procedimiento y se reiniciara el DMC

## 10. INSTALACIÓN DEL APLICATIVO

En el cd que se entrega con el software correspondiente a la ENA I Semestre, Abra la Carpeta **SUPERVISORES**, Realice una copia de seguridad de esta información en su equipo. Luego haciendo uso del lector de tarjetas conecte la tarjeta SD (Secure Digital) al Equipo, copie la información de cada supervisor en su respectiva tarjeta de sincronización.

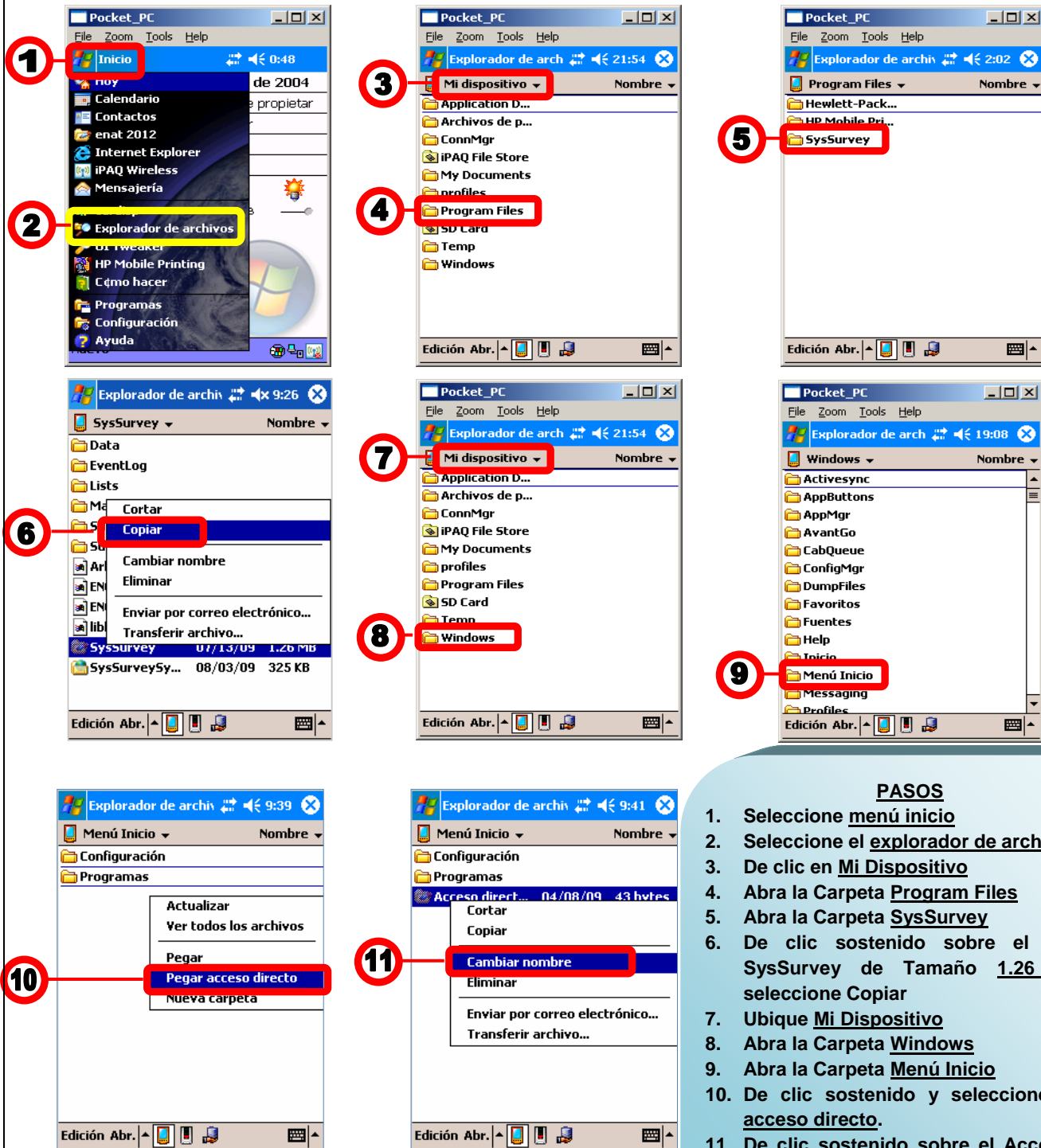


### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione explorador de archivos
3. De clic en mi dispositivo
4. De clic en SD Card
5. Pulse sobre el archivo SysSurveySync de tamaño 326 KB
6. Seleccione el nombre del Usuario de encuestador a sincronizar y digite la contraseña
7. Seleccione la pestaña Sync
8. Pulse en Ok.
9. Seleccione la pestaña File y de clic en Exit.

### 11. CREAR ACCESO DIRECTO DE LA ENCUESTA

Este procedimiento tiene como fin agilizar el ingreso al formulario de encuesta, tanto para el supervisor como para el encuestador **enat 2012**.



#### PASOS

1. Seleccione menú inicio
2. Seleccione el explorador de archivos
3. De clic en Mi Dispositivo
4. Abra la Carpeta Program Files
5. Abra la Carpeta SysSurvey
6. De clic sostenido sobre el archivo SysSurvey de Tamaño 1.26 MB y seleccione Copiar
7. Ubique Mi Dispositivo
8. Abra la Carpeta Windows
9. Abra la Carpeta Menú Inicio
10. De clic sostenido y seleccione Pegar acceso directo.
11. De clic sostenido sobre el Acceso que se creo, pulse en cambiar nombre y cámbielo a enat 2012.

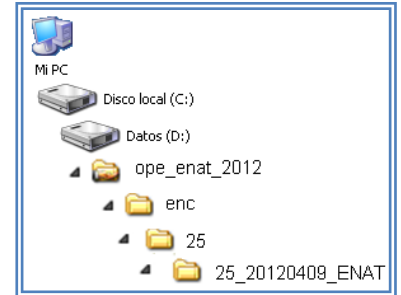
	<b>MANUAL DEL SUPERVISOR ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA 2012</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>VERSIÓN :</b> 01 <b>PÁGINA</b> 23 <b>FECHA:</b> 01-05-2012
	ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS AGROPECUARIOS	APROBÓ :

## 12. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS

Con el fin de mantener ordenada la información que se envía a DANE central se sugiere la creación de un árbol de carpetas con la información recolectada en el proceso de encuesta de la siguiente forma:

En la raíz de su equipo (ya sea C o D) cree una carpeta con el nombre del operativo para este caso "ope\_enat\_2012", dentro de esta carpeta crea la carpeta enc y dentro de esta carpeta crea una carpeta del departamento.

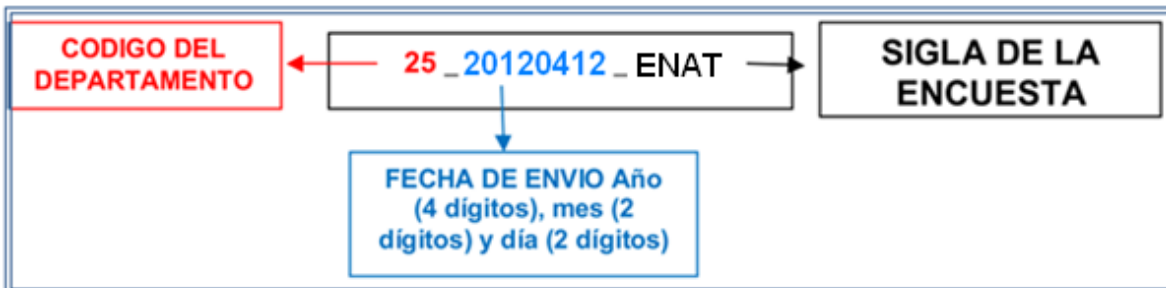
Cree una carpeta con el departamento seguido del año mes y día realice una copia de la información comprimida (Siguiendo Las pautas para la creación del zip del capítulo siguiente) que va a enviar por FTP.



## 13. TRANSMISIÓN

Una vez el supervisor sincronice las máquinas de sus encuestadores a cargo, debe entregar la tarjeta de sincronización para ejecutar el proceso de transmisión, en donde se encuentra la carpeta: [\\SysSurvey\UpFiles](http://SysSurvey\UpFiles).

Usted debe crear una carpeta con la siguiente estructura:



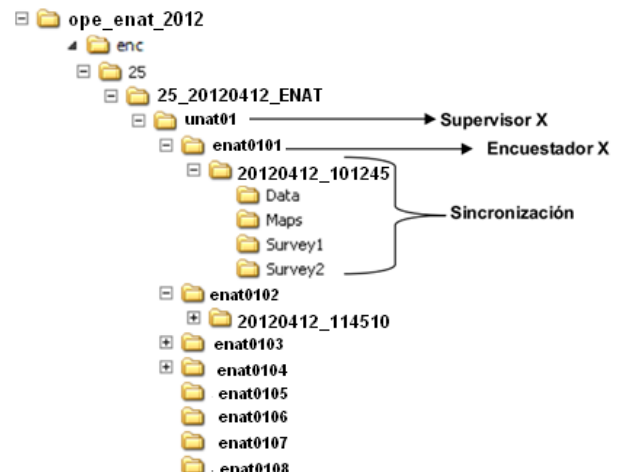
Esta carpeta debe contener los siguientes archivos:

Carpeta del Supervisor (unatxx), dentro de ella los encuestadores a cargo de él (enatxxxx) y dentro de cada encuestador, una carpeta con la fecha y hora de cada sincronización realizada.

Comprima la carpeta y envíela por FTP, al buzón asignado para tal efecto.

Dentro de esta carpeta deberá pegar el contenido de la carpeta UpFiles de cada supervisor que debe copiar de la SD de sincronización (sync\_unatXX), esta carpeta contiene los siguientes archivos:

La carpeta UpFiles que copia de la tarjeta de sincronización del supervisor contiene: carpeta del supervisor (unatXX), dentro de él los encuestadores a cargo de él (enatXXXX) y dentro de cada encuestador una carpeta con la fecha y hora de la sincronización y dentro de ella cuatro carpetas: Data, Maps, Survey1, Survey2 (Puntos Verdes). Esta carpeta es la que debe comprimir y remitir a Dane Central.





	<b>MANUAL DEL SUPERVISOR ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA 2012</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>VERSIÓN : 01</b> <b>PÁGINA 24</b> <b>FECHA: 01-05-2012</b>
	ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS AGROPECUARIOS	APROBÓ :

A partir del segundo envío que vaya a remitir a Dane Central debe realizar el siguiente proceso: cuando haya pegado la información de la SD de Sincronización, debe ingresar a cada uno de los encuestadores (enatxxxx) y eliminar las carpetas de sincronización de días anteriores que ya haya remitido a Dane Central.

#### 14. VERIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS

Al realizar el cargue correspondiente de los envíos recibidos por parte de ustedes, si existen inconsistencias de tipo interno o externo se genera un archivo en Excel el cual es remitido a ustedes para su verificación y posterior corrección en tal caso informe a Dane Central para realizarlo directamente en la base de datos.

El formato de inconsistencias consta de las siguientes columnas:

(YYYY/MM/DD) 2011-07-01					LISTADO DE INCONSISTENCIAS GENERADAS PARA PUNTOS VERDES				
COD_DEPTO	DEPTO	COD_MPIO	MPIO	SUPERVISOR	ENCUESTADOR	PUNTO	INCONSISTENCIA	FECHA CARGUE	OB
'25	Cundinamarca	25535	Pasca	UNAT01	ENAT0103	A91_1.DBF	Se debe registrar el nombre del encuestador al inicio de la encuesta	01/07/2011	
'25	Cundinamarca	25286	Funza	UNAT06	ENAT0604	A1_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P25 es (1. semilla); En La pregunta P25_1 se debe registrar dato	13/06/2011	
'73	Tolima	73319	Guamo	UNAT01	ENAT0101	A59_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P67 es (1. Si); se debe registrar area en la pregunta P67_2	29/06/2011	
'15	Boyaca	15332	Guican	UNAT04	ENAT0403	A18_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P66 es (1.Si); debe existir respuesta de area en la P66_1.	01/07/2011	
'15	Boyaca	15047	Aquitania	UNAT05	ENAT0504	A100_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P43_1 es (4.Carga); se debe registrar dato en la pregunta P43_1_4_1	20/06/2011	
'15	Boyaca	15047	Aquitania	UNAT06	ENAT0604	A126_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P38_3 es (2. Resiembra); La pregunta P38_3_1 debe estar diligenciada	23/06/2011	
'15	Boyaca	15522	Panqueba	UNAT01	ENAT0102	A0_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P12 es (2.Telefono movil); La pregunta P12.2 debe estar diligenciada	13/06/2011	
'25	Cundinamarca	25286	Funza	UNAT06	ENAT0604	A1_1.DBF	La respuesta en la Pregunta P25 es (1. semilla); En La pregunta P25_1 se debe registrar dato	13/06/2011	

Código del departamento, nombre del departamento, código del municipio, nombre del municipio, código del supervisor y del encuestador, el punto (en DMC), la descripción de la inconsistencia, la pregunta en la cual se encuentra la inconsistencia, la fecha en la cual se cargo este punto y un campo de observaciones en el cual, luego de haber realizado la verificación pertinente deben registrar la observación adecuada especificar el cambio que se debe realizar en Base de datos.

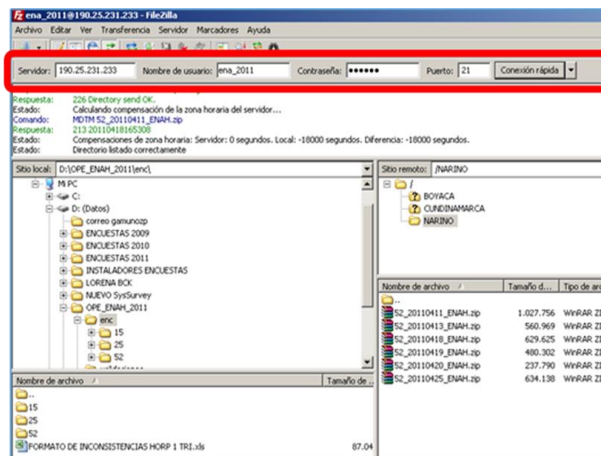
Cada vez que se verifiquen las inconsistencias se debe diligenciar el campo de observaciones y remitirlo a Dane Central.

#### 15. MANEJO DE FILEZILLA PARA TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS POR FTP

Se recomienda usar el software FileZilla para dejar los archivos en los buzones FTP creados para cada sede y territorial, los usuarios y claves para el acceso a este buzón se enviaran a las direcciones de mail de cada uno de los responsables.

Los instaladores de FileZilla se entregarán con todo el software del proyecto. En la parte superior de la pantalla de FileZilla están las siguientes opciones:

- **Address:** Dirección IP del servidor donde esta creado el buzón de ftp, esta dirección la entrega la oficina de sistemas del DANE.
- **User:** usuario para poder ingresar al buzón de ftp.
- **Password:** La clave para poder entrar al buzón de ftp creado, el user y el password son entregados también por la oficina de sistemas del DANE al responsable de cada Territorial o Sede.
- **Port:** EL puerto usado es el 21 este nunca cambia.



En la parte central de la Pantalla se encuentra dividida en dos, la parte de la izquierda son las carpetas del equipo desde donde se accede al buzón de ftp, la parte de la derecha es el buzón de ftp creado en los servidores del

DANE, el intercambio de archivos se puede hacer desde el equipo local en cada sede o desde el ftp. Para subir archivos hacia el ftp desde el equipo local, en el panel de la izquierda se debe ubicar la carpeta y el archivo o archivos que se van a pasar al servidor, una vez se tengan seleccionados se da clic derecho y luego en la opción Upload, cuando se ejecuta esta acción, el archivo se copia a la carpeta que este ubicada en el panel de la derecha. Para bajar archivos del ftp hacia el equipo local se deben seleccionar en el panel de la derecha, se da clic derecho y luego en la opción Download, esto copiara el archivo a la carpeta que está situada en el panel de la derecha.

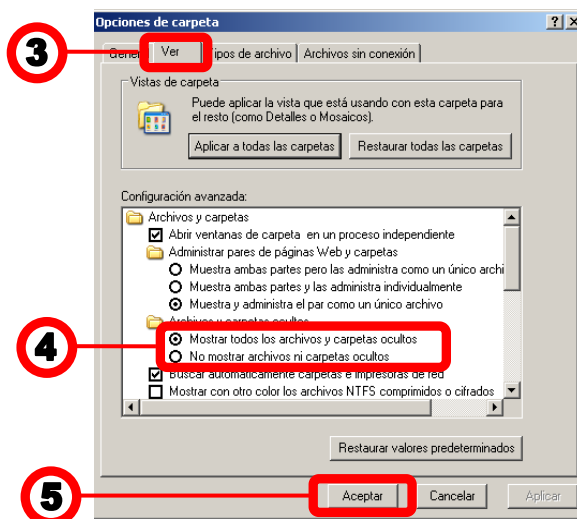
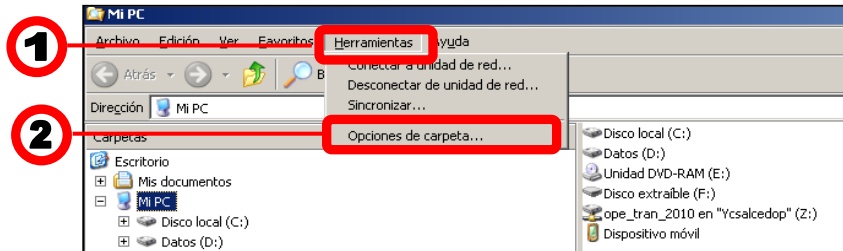
## 16.ACTIVAR ARCHIVOS OCULTOS

### En caso que no pueda visualizar el contenido de las carpetas

#### Windows XP

Este proceso lo debe realizar una sola vez en su equipo, al iniciar el proceso de organización y envío a Dane Central.

- Ingrese al Explorador de archivos.

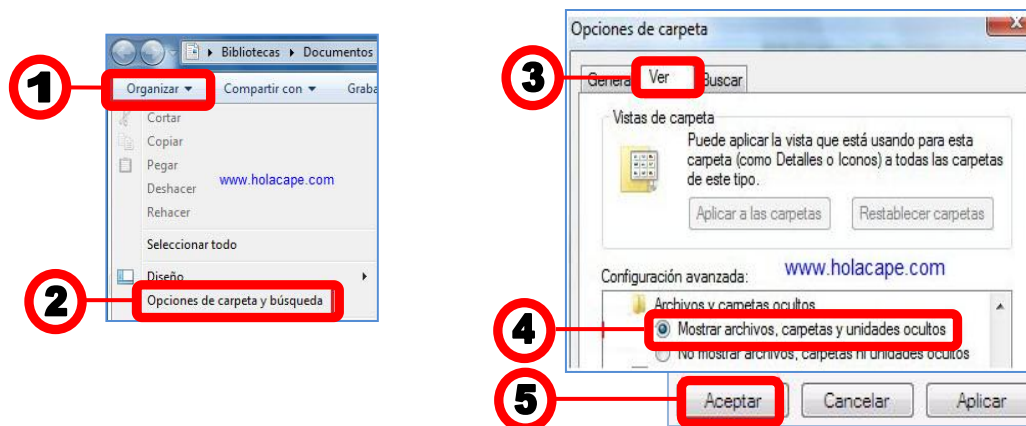


#### PASOS

1. De clic en Herramientas
2. De clic sobre Opciones de Carpeta
3. De clic en la pestaña Ver
4. De clic en Mostrar todos los archivos y carpetas ocultos
5. De clic en Aceptar

### Windows 7:

Este proceso lo debe realizar una sola vez en su equipo, al iniciar el proceso de organización y envío a Dane Central.



#### PASOS

1. De clic en Organizar
2. De clic sobre Opciones de Carpetas y Búsqueda
3. De clic en la pestaña Ver
4. De clic en la opción Mostrar archivos, carpetas y unidades ocultos
5. De clic en Aceptar

#### GLOSARIO

**SD (Secure Digital)** Medio de almacenamiento magnético usado por las DMC para acopio de datos y copias de seguridad.

**FTP (File Transfer Protocol)** Protocolo de transferencia de archivos utilizado para la transmisión de los datos recolectados en cada sede o subsede a DANE Central.

 <b>DANE</b>	<b>MANUAL DEL SUPERVISOR ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA 2012</b>	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 27 FECHA: 01-05-2012
ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: LIDER DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS AGROPECUARIOS	APROBÓ :

### TIPS APOYO DE SISTEMAS

- ✍ Recibir los equipos y el material para su grupo de trabajo, necesarios para la recolección de la información, los cuales deberá verificar y distribuir a los supervisores a su cargo, etiquetar los equipos y elementos.
  
- ✍ Crear acceso directo con el fin de agilizar el ingreso al formulario de la encuesta, tanto para el supervisor como para el encuestador **enat 2012**.
  
- ✍ Para el envío de la información usar el software FileZilla para dejar los archivos en los buzones FTP creados para cada sede y territorial.