

**Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística**

**Dirección de Metodología y Producción  
Estadística**



**MANUAL DEL USUARIO  
ESTADÍSTICAS SOBRE  
FINANCIACIÓN DE VIVIENDA**

**MAYO 2010**

	<b>MANUAL DEL USUARIO ESTADISTICA SOBRE FINANCIACIÓN DE VIVIENDA</b>		VÓDIGO SI-FIVI-MUS-01 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 2 FECHA: 07-05-10
	ELABORÓ: EQUIPO DE SISTEMAS	DE	REVISÓ: COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION TECNICA - COORDINADOR LAR

## TABLA DE CONTENIDO

	<i>PÁG</i>
<i>INTRODUCCION</i> .....	4
<i>DIAGRAMA DE ENTORNO</i> .....	5
<i>DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA EL PROCESO DE CAPTURA</i> .....	5
<i>DIAGRAMA GENERAL DE FLUJO DE INFORMACION</i> .....	6
<i>DESCRIPCION DE BOTONES</i> .....	7
<i>ENTRADA A LA APLICACION</i> .....	8
<i>MENU PRINCIPAL</i> .....	9
<b>1. TRIMESTRE</b> .....	<b>10</b>
<b>1.1 INICIAR GRABACIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>1.2 CAPTURAR</b> .....	<b>12</b>
1.2.1 Automática .....	12
1.2.2 Manual.....	13
<b>1.3 MODIFICAR</b> .....	<b>17</b>
1.3.1 Capítulo 1 .....	17
1.3.2 Capítulo 2.....	18
1.3.3 Capítulo 3.....	19
<b>1.4 ELIMINAR</b> .....	<b>20</b>
<b>2. UTILITARIOS</b> .....	<b>24</b>
<b>2.1 REINDEXAR TABLAS</b> .....	<b>24</b>
<b>2.2 NOVEDADES</b> .....	<b>25</b>
<b>2.3 INCONSISTENCIAS</b> .....	<b>26</b>
<b>2.4 MANTENIMIENTO DIRECTORIO</b> .....	<b>27</b>
<b>2.5 USUARIOS DEL SISTEMA</b> .....	<b>28</b>
<b>2.6 CRUCE DE COBERTURA</b> .....	<b>29</b>
<b>2.7 COPIA DE SEGURIDAD</b> .....	<b>30</b>
<b>3. INFORMES</b> .....	<b>32</b>
<b>3.1 DEL DIRECTORIO</b> .....	<b>32</b>
<b>3.2 CAPITULOS GRABADOS</b> .....	<b>33</b>



**MANUAL DEL USUARIO  
ESTADÍSTICA SOBRE  
FINANCIACIÓN DE VIVIENDA**

VÓDIGO SI-FIVI-MUS-01

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 3

FECHA: 07-05-10

<b>3.3. HISTORICO DE NOVEDADES .....</b>	<b>33</b>
<b>4. CUADROS .....</b>	<b>34</b>
<b>4.1 DE SALIDA .....</b>	<b>34</b>
<b>4.2 DE BOLETÍN.....</b>	<b>35</b>
<b>5. ACERCA DE ...</b>	<b>36</b>
<b>6. SALIR.....</b>	<b>36</b>



# MANUAL DEL USUARIO ESTADÍSTICA SOBRE FINANCIACIÓN DE VIVIENDA

VÓDIGO SI-FIVI-MUS-01

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 4

FECHA: 07-05-10

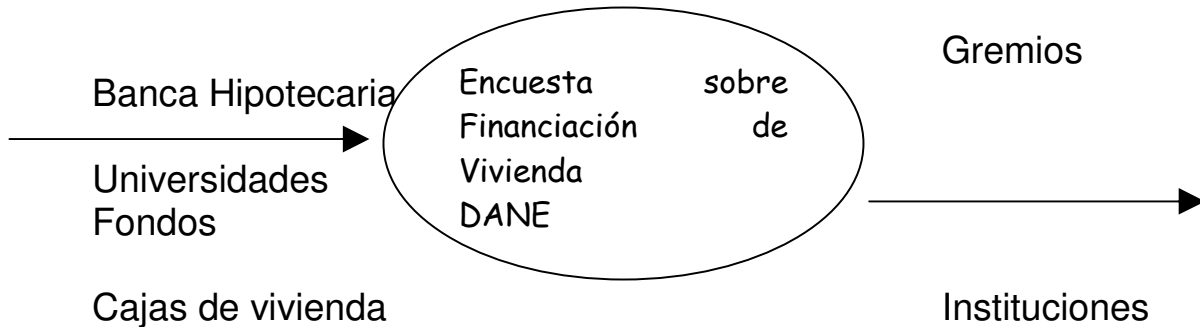
## *INTRODUCCION*

El Manual del Usuario de la **ENCUESTA SOBRE FINANCIACION DE VIVIENDA 2000 (ESFV)** pretende ilustrar acerca de la funcionalidad de la aplicación a través de pantallas e informes de manera que se pueda interactuar con ella de una forma amigable.

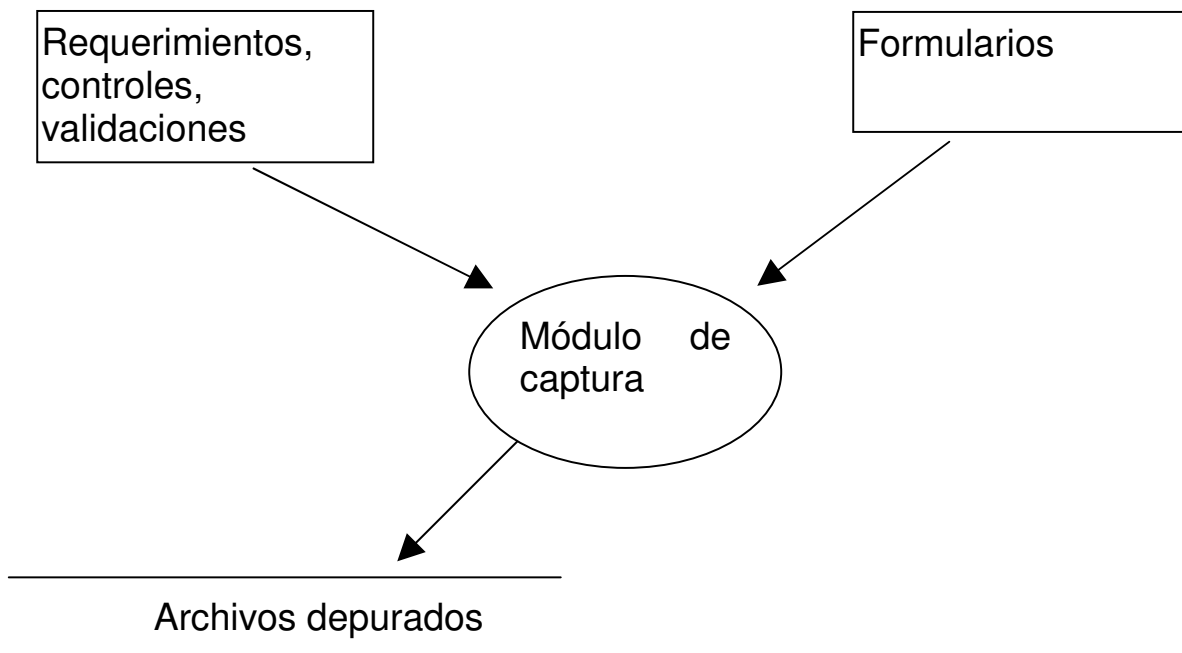
El manual se organizó con base en el menú principal que se despliega en la parte superior de la pantalla, y consta de seis (6) opciones principales: **Trimestre, Utilitarios, Informes, Cuadros, Acerca de...** y **Salir**, cada una de ellas despliega un submenú con sus correspondientes opciones.

El manual sirve de consulta para clarificar dudas acerca de los módulos desarrollados y se convierte además en el soporte escrito del sistema diseñado. Este documento junto con la aplicación constituye la herramienta que pretende mejorar y agilizar el proceso de los formularios, así como de reducir el margen de error en el procesamiento de los datos.

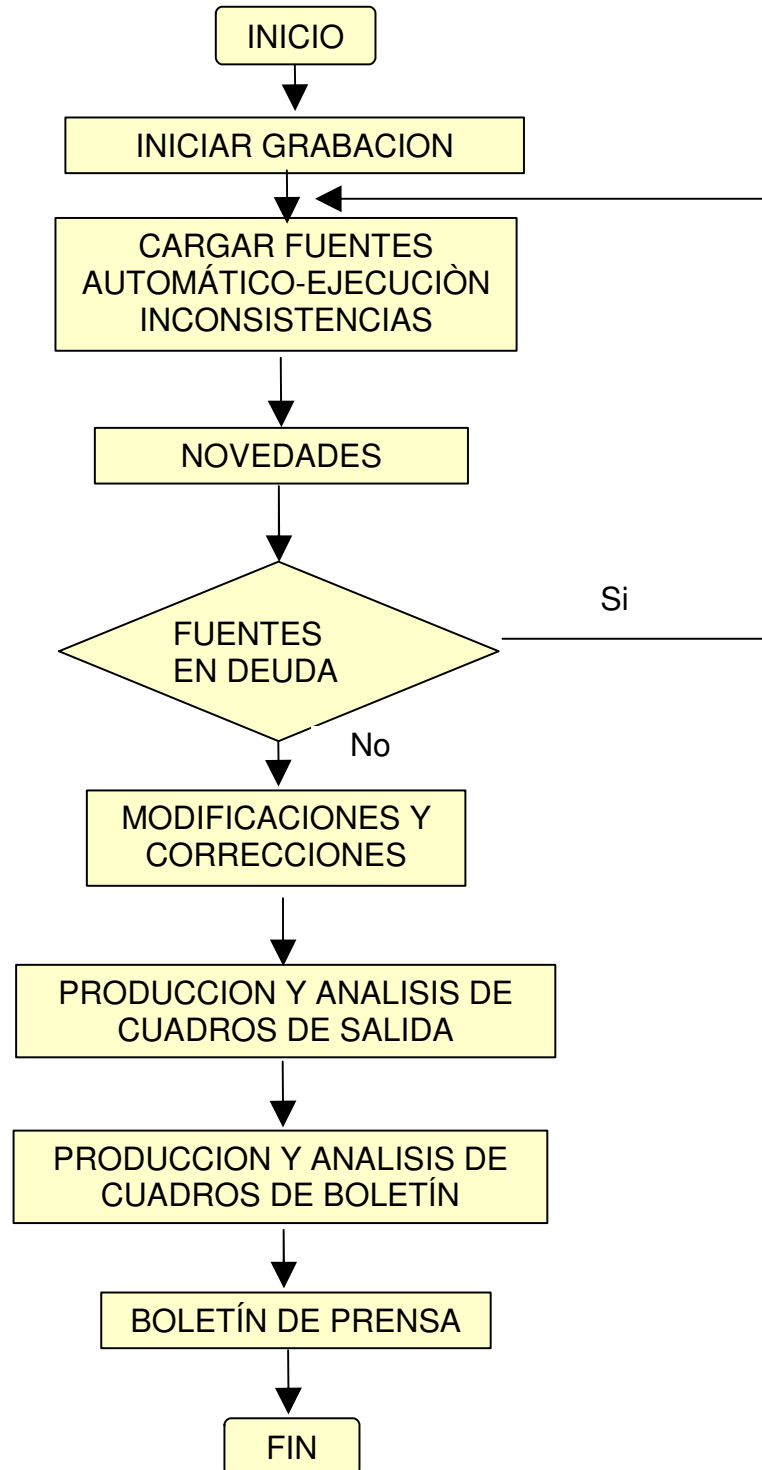
### *DIAGRAMA DE ENTORNO*




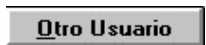

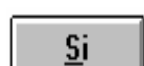
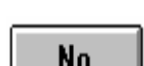






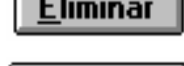
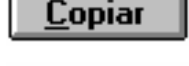



### *DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA EL PROCESO DE CAPTURA*



## **DIAGRAMA GENERAL DE FLUJO DE INFORMACION**



## ***DESCRIPCION DE BOTONES***

	Crea un archivo en disquete con formato .xls (Excel)
	Agrega un usuario a la aplicación
	Graba toda la información de las variables de una pantalla en la base de datos correspondiente
	Sale de la aplicación
	No realiza la acción indicada
	Llama pantallas siguientes.
	Indica la grabación, modificación o eliminación de un registro.
	Retorna a la pantalla o menú de donde fue llamado
	Agrega un nuevo registro a la base de datos.
	Modifica datos de los registros ya grabados
	Elimina un registro de la bases de datos
	Hace copia de seguridad y de actualización
	Acepta una acción determinada
	Muestra información por pantalla
	Muestra información en el dispositivo
	Permite abandonar pantallas o salir de la aplicación

## ***ENTRADA A LA APLICACION***



Entrada a la Aplicación ESFV

 **CLAVE DE ENTRADA**

Usuario :  01/06/2000

	Actual	Nueva
Clave :	<input type="password"/>	<input type="password"/>
Confirme :	<input type="password"/>	<input type="password"/>

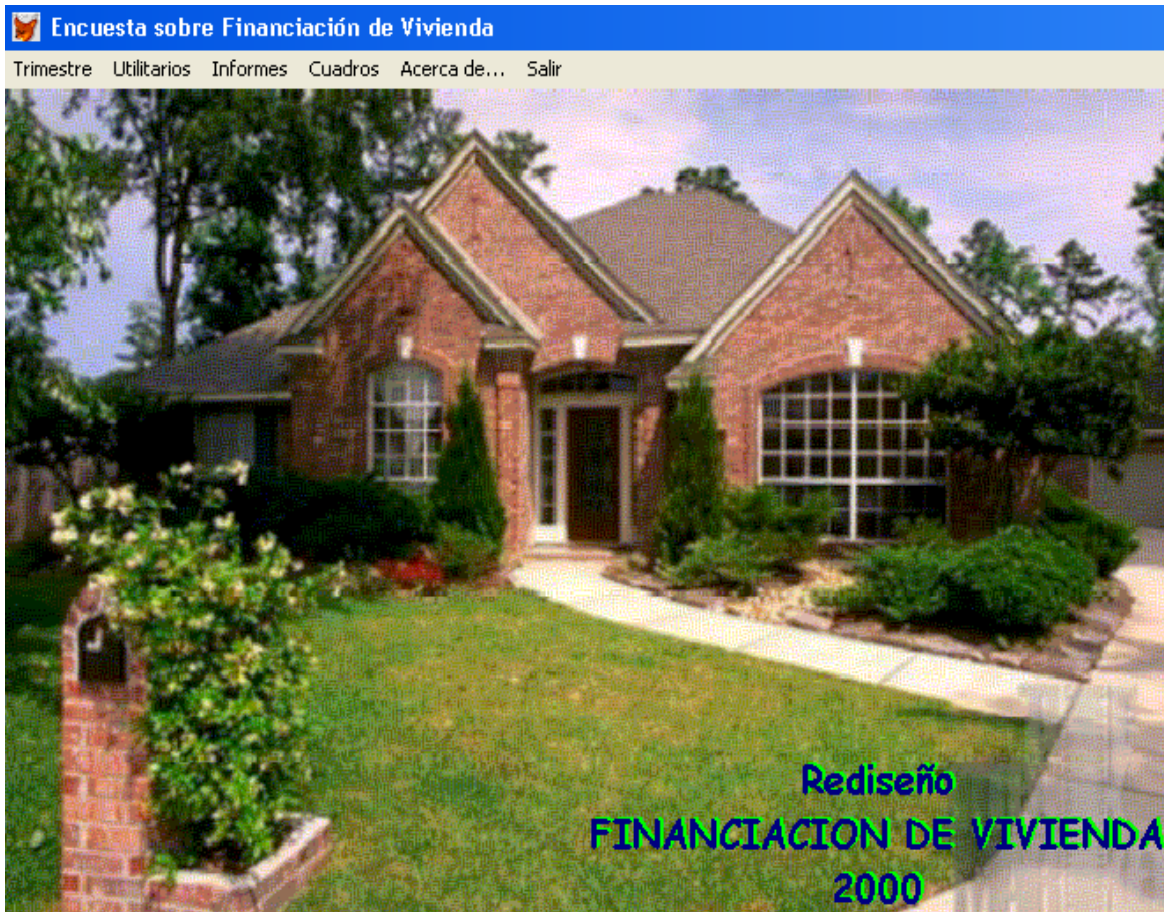
Pantalla que aparece cuando se hace doble click en el ícono de la aplicación **Financiación de Vivienda** y es la que controla el acceso de los usuarios.

Existen dos superusuarios que son **COORDINADOR** y **SISTEMAS**, los cuales tienen acceso a todas las opciones posibles del programa, estas aparecen activas o desactivas.

Estos superusuarios son los **únicos** que pueden crear, modificar o eliminar usuarios que vayan a interactuar con el sistema (Ver opción **Usuarios del sistema**).



## ***MENU PRINCIPAL***



El menú principal consta de seis (6) opciones las cuales se activan haciendo click con el mouse o presionando **ALT + la letra subrayada**. A continuación se describe cada una de ellas:

## 1. TRIMESTRE



### 1.1 INICIAR GRABACIÓN

La información que se graba en esta pantalla es de gran importancia ya que con base en ella se realizan controles a lo largo de toda la aplicación e internamente las tablas de datos sufren cambios. Recuerde que este proceso **se hace una sola vez por trimestre**, por lo tanto, debe tener mucho cuidado.



The screenshot shows the 'Inicio de grabación' dialog box. It features a blue title bar with the text 'Inicio de grabación' and standard window control buttons. The main area has a blue button labeled 'INICIAR GRABACION'. Below this, there are five input fields with labels: 'Trimestre : 0', 'Año : 0', 'UVR : 0,00', 'No. SMML : 0', and 'SMML : 0'. At the bottom, there are two buttons: 'Grabar' and 'Salir'.



# MANUAL DEL USUARIO ESTADÍSTICA SOBRE FINANCIACIÓN DE VIVIENDA

VÓDIGO SI-FIVI-MUS-01

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 11

FECHA: 07-05-10

## Trimestre

Es el período a grabar. Si digita un número de trimestre que no corresponde el sistema envía el mensaje : **“TRIMESTRE NO CORRESPONDE A LA GRABACION !”** o **“TRIMESTRE INCORRECTO!”**. Para salir de la pantalla digite 9.

Cada vez que se inicia grabación el sistema controla si hay deudas o nó, por medio de los mensajes: **"HAY FUENTES CON DEUDA, VERIFIQUE !"** o **DIRECTORIO SIN DEUDAS."**

## Año

Corresponde al año del trimestre en mención. De cuatro digitos cuya cifra no puede ser menor al 2000 .

Al presionar <enter> en el botón **Grabar** el sistema envía el mensaje de alerta **“LOS DATOS SON CORRECTOS, (S/N)?”**, si digita **S** el sistema queda listo para empezar la captura y automáticamente les coloca novedad 05 a las fuentes, es decir, todas las fuentes inician con estado de deuda, si digita **N** sale de la pantalla.

## UVR

Corresponde al promedio del trimestre de la Unidad de Valor Real. Este dato lo informa el Banco de Datos.

## No SMML

Corresponde al Número de Salarios Mínimo Mensual Legal Consta de tres dígitos y se encuentra desactivado inicialmente.

## SMML

Corresponde al Salario Mínimo Mensual Legal, es activado únicamente en el primer trimestre del año.

## 1.2 CAPTURAR



### 1.2.1 Automática



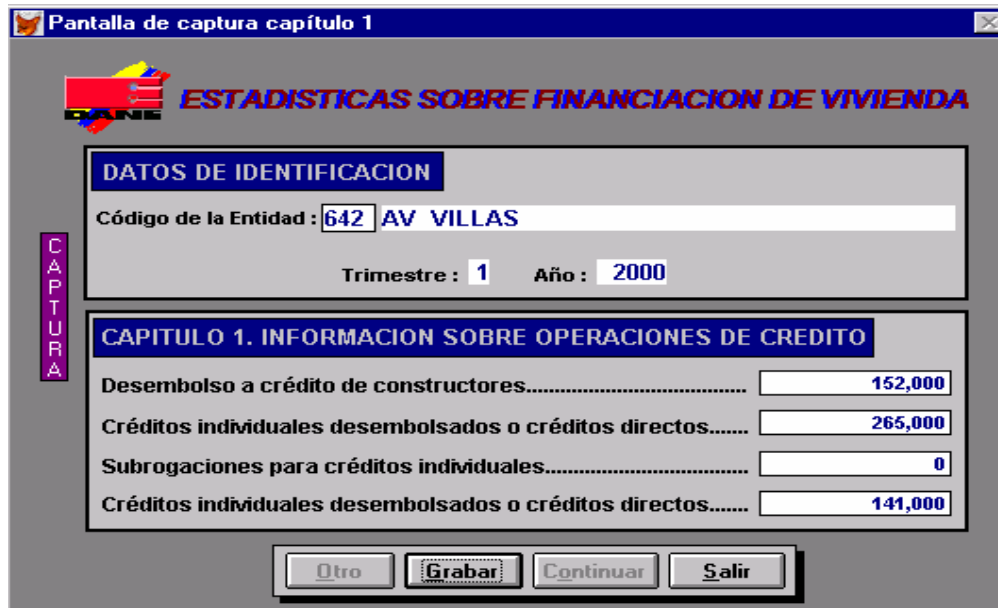
El proceso de **Grabación Automática** permite que el ingreso de los datos sea más rápido gracias a que las fuentes entregan la información en medio magnético con archivo Excel, para ello se deben seguir previamente las siguientes instrucciones que se encuentran plasmadas en la pantalla:

1. Realizar una Copia de Seguridad de la información recibida
2. Iniciar la Grabación del trimestre
3. Antes de presionar el Botón Iniciar, verifique que los archivos de Excel a leer tengan el formato de "HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL 4.0"
4. Debe seleccionar los tres capítulos obligatoriamente.

Cuando se haya cumplido lo anterior se procede a pulsar el **Botón De acuerdo** para que permita activar el **Botón Iniciar** y comenzar el proceso a través del cual se llenan las tablas correspondientes ingresando los tres capítulos uno a uno.

Posteriormente se ejecuta el programa de inconsistencias de acuerdo a las especificaciones del equipo temático.

## 1.2.2 Manual



DATOS DE IDENTIFICACION	
Código de la Entidad:	642 AV VILLAS
Trimestre:	1
Año:	2000

CAPITULO 1. INFORMACION SOBRE OPERACIONES DE CREDITO	
Desembolso a crédito de constructores.....	152,000
Créditos individuales desembolsados o créditos directos.....	265,000
Subrogaciones para créditos individuales.....	0
Créditos individuales desembolsados o créditos directos.....	141,000

Otro   Grabar   Continuar   Salir



# MANUAL DEL USUARIO ESTADÍSTICA SOBRE FINANCIACIÓN DE VIVIENDA

VÓDIGO SI-FIVI-MUS-01

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 14

FECHA: 07-05-10

Esta opción se encuentra desactivada ya que se está utilizando solo la opción Automática de Captura sin embargo esta ítem permite la grabación de los tres capítulos del formulario. Ante todo, verifique si la entidad trae información en todos los capítulos con el fin de agilizar el proceso de captura.

Inicialmente se despliega la pantalla anterior para capturar la información del capítulo 1:

## **Código de la entidad**

Corresponde a la identificación única del formulario. Valida si la fuente existe en el directorio o si ya está grabada o no. Si lo encuentra muestra el nombre de la entidad automáticamente. Si desea salir de la pantalla digite 999.

## **Trimestre y Año**

Corresponden al número del trimestre y al año de la grabación. Estos aparecen automáticamente, ya que son tomados de los datos digitados en la pantalla **Iniciar grabación**.

## **Botón Otro**

Indica la grabación de una nueva entidad, presionando <enter> el cursor se ubica en el campo código de la entidad.

## **Botón Grabar**

Permite grabar en la base de datos toda la información digitada. Coloca el código de novedad 99 (Rinde) en el directorio.

## **Botón Salir**

Permite abandonar la pantalla.

## **Botón Continuar**

Permite seguir con la grabación del capítulo 2, para lo cual se despliega la pantalla:

**Pantalla de captura CAP. 2**

*CAP. 2 CREDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS PARA COMPRA DE VIVIENDA NUEVA Y LOTES CON SERVICIOS*  
*DEPARTAMENTOS*

Código Entidad : 631 BANCO CENTRAL HIPOTECARIO UPAC  
Trimestre : 1 Año : 2000 Tipo de Registro : 0

Código : 05 ANTIOQUIA

TOTAL		VIVIENDA DE INTERES SOCIAL			
No. de viviendas	Valor de los créditos	Con Subsidio		Sin Subsidio	
		No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos
20	400	5	100	5	100

VIVIENDA NUEVA EN RANGOS UVR						LOTES CON SERVICIOS	
VIS a 643.100		De 643.101 a 2.411.625		De 2.411.626 y más		No. de lotes	Valor de los créditos
No. viv.	V/r. créditos	No. viv.	V/r. créditos	No. viv.	V/r. créditos		
5	100	5	1,000	0	0	0	0

CAPTURAR

El código de la entidad, el trimestre, el año, los botones otro, continuar y salir, tienen el mismo tratamiento de la pantalla anterior.

En general, los botones se activan o desactivan de acuerdo a la operación que se esté realizando.

### Tipo de registro

Este campo es de especial interés ya que identifica la grabación de un departamento o de una capital.

**Cero (0)** : Identifica el departamento.

**Uno (1)** : Identifica la capital.

### Código del departamento

Hace referencia al código del departamento o de la capital. A través de mensajes el sistema valida si existe o si ya fue grabado. Si existe, automáticamente se carga el nombre correspondiente. Para salir de la pantalla digite 55.

**Importante:** No olvide que para Total Nacional el código es 00.

El sistema controla que los valores de **Vivienda de interés social** y **Vivienda nueva en rangos UVR** sean iguales a la sumatoria del **Total número de viviendas** y del **Total del valor de los créditos**.

**Importante:** De los totales se excluyen las columnas de lotes con servicios.

El sistema controla las sumatorias horizontales a través del mensaje: **“Por favor verifique la suma total de Valores Créditos!”** y el cursor se ubica en el campo **Total número de viviendas** para hacer las correcciones.

Una vez grabado el total nacional y todos los departamentos digite **77** para verificar si las sumatorias verticales son correctas. Si es incorrecto se despliega una pantalla con la información digitada donde debe hacerse la corrección respectiva.

Inmediatamente después de digitar 77 el tipo de registro pasa a uno (1) para empezar a grabar las capitales correspondientes. Aquí se aplican los controles anteriores.

### Boton Continuar

Al presionar <enter> en este botón se despliega la pantalla de captura del capítulo 3:



**CAP. 3 NUMERO DE VIVIENDAS FINANCIADAS USADAS  
VALOR DE CREDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS PARA COMPRA DE VIVIENDA USADA  
DEPARTAMENTOS**

Código Entidad : 631 BANCO CENTRAL HIPOTECARIO UPAC  
Trimestre : 1 Año : 2000 Tipo de Registro : 0

Código : 70 SUCRE

TOTAL		VIS USADAS	
No. viviendas usadas	Valor de los créditos	No. de viviendas	Valor de los créditos
5	100	2	40

**VIVIENDA USADA EN RANGOS UVR**

VIS a 643.100		De 643.101 a 2.411.625		De 2.411.626 y más	
No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos
3	60	0	0	0	0

Otro Grabar Salir

Aquí se aplican exactamente los mismos controles y procedimientos de la pantalla de captura del capítulo 2.



## 1.3 MODIFICAR



Permite corregir la información grabada de los capítulos 1, 2 y 3, del trimestre en referencia.

### 1.3.1 Capítulo 1

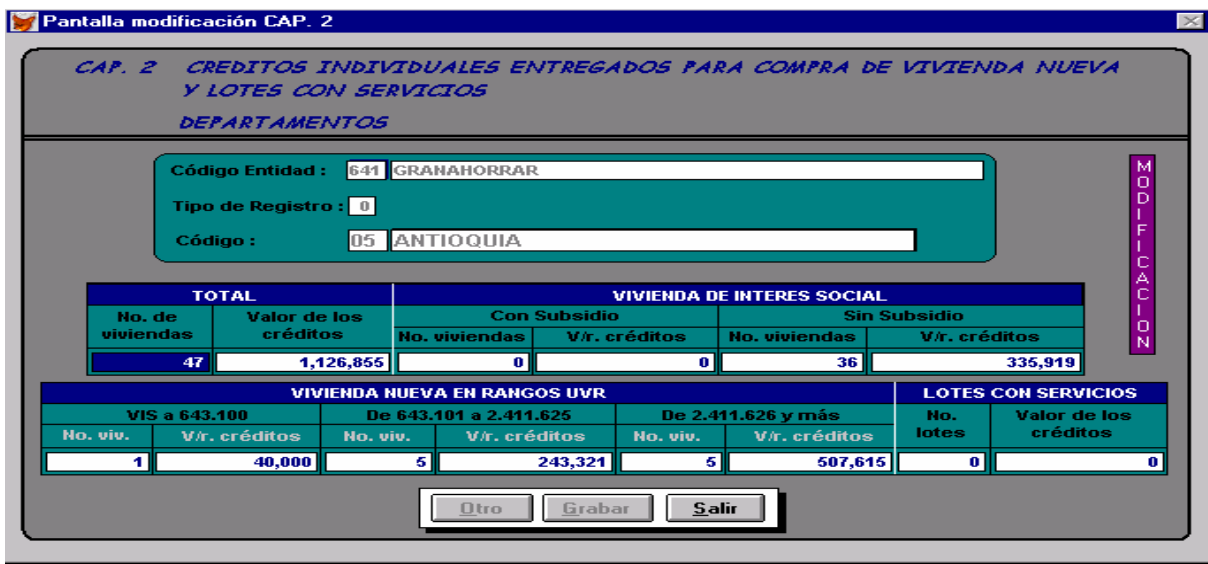
Despliega la siguiente pantalla:



Donde debe digitarse el código de la entidad que se desea modificar. El sistema verifica si la entidad está grabada o no. Si fue grabada se cargan los datos correspondientes y el cursor se ubica en el campo **Desembolso a crédito de constructores** y desde aquí se empiezan a hacer las correcciones.

### 1.3.2 Capítulo 2

Despliega la pantalla:



TOTAL		VIVIENDA DE INTERES SOCIAL			
No. de viviendas	Valor de los créditos	Con Subsidio		Sin Subsidio	
		No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos
47	1,126,855	0	0	36	335,919

VIVIENDA NUEVA EN RANGOS UVR						LOTES CON SERVICIOS	
VIS a 643.100		De 643.101 a 2.411.625		De 2.411.626 y más		No. lotes	Valor de los créditos
No. viv.	V/r. créditos	No. viv.	V/r. créditos	No. viv.	V/r. créditos		
1	40,000	5	243,321	5	507,615	0	0

Para modificar una entidad debe digitarse el código de la entidad, el tipo de registro y el código del departamento (O de la capital), si el sistema lo encuentra carga los datos grabados.

Utiliza los mismos controles de la pantalla de captura del capítulo 2.

### 1.3.3 Capítulo 3

Despliega la pantalla:



**CAP. 3 NUMERO DE VIVIENDAS FINANCIADAS USADAS  
VALOR DE CREDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS PARA COMPRA DE VIVIENDA USADA  
DEPARTAMENTOS**

**MODIFICACION**

Código Entidad : 642 AV VILLAS

Tipo de Registro : 1

Código : 54 CUCUTA

TOTAL		VIS USADAS	
No. viviendas usadas	Valor de los créditos	No. de viviendas	Valor de los créditos
1	11,550	1	11,550

VIVIENDA USADA EN RANGOS UVR					
VIS a 643.100		De 643.101 a 2.411.625		De 2.411.626 y más	
No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos
0	0	0	0	0	0

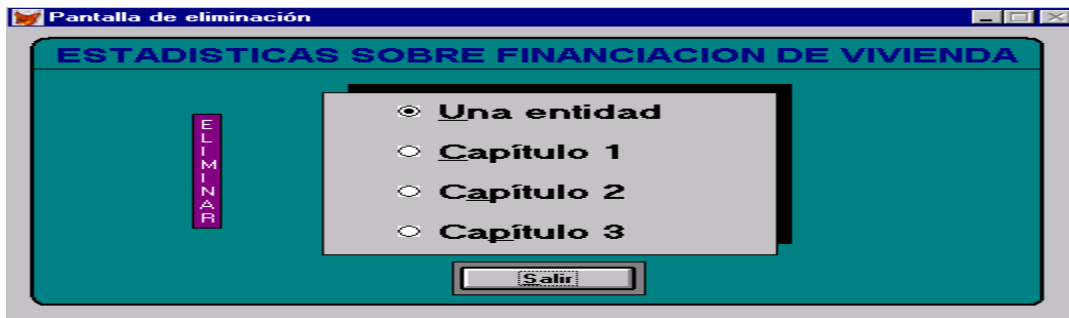
Otro Grabar Salir

Al igual que la pantalla anterior para modificar una entidad debe digitarse el código de la entidad, el tipo de registro y el código del departamento (O de la capital), si el sistema lo encuentra carga los datos grabados.

Utiliza los mismos controles de la pantalla de captura del capítulo 3.

## 1.4 ELIMINAR

Despliega la pantalla:



Donde se selecciona alguna de las siguientes opciones:

### Una entidad

Pantalla que permite eliminar un entidad de todos los capítulos grabados.



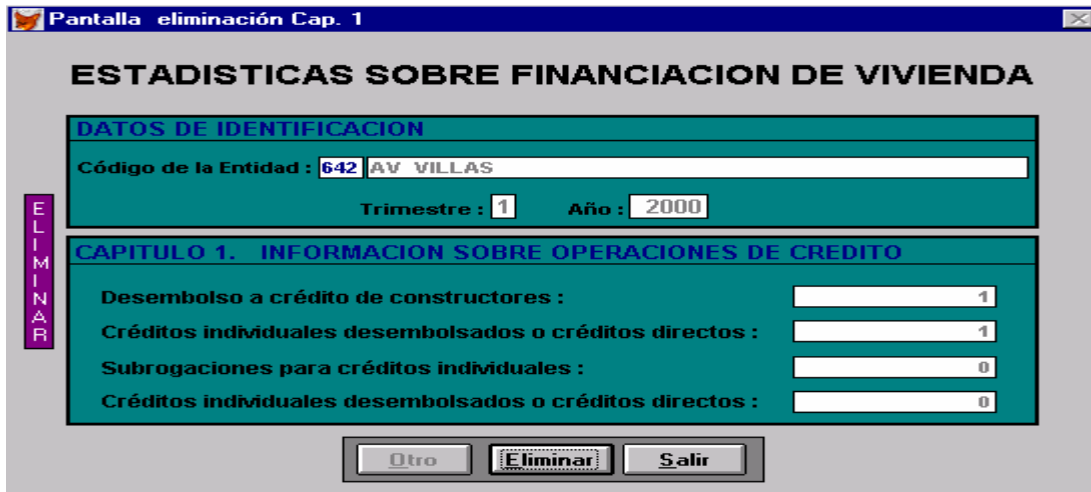
Debe digitar el código de la entidad para que el sistema muestre el nombre de la entidad, el trimestre y el año correspondiente.

Luego el cursor se ubica en el botón **Eliminar**, si presiona <enter> el sistema envía el mensaje : "**SEGURO DE ELIMINAR LA ENTIDAD DE TODOS LOS CAPITULOS, (S/N)?**", aquí usted decide.

El botón **Otro** permite eliminar otra entidad.

### Capítulo 1

Elimina una entidad del capítulo 1.



Digite el código de la entidad que desea eliminar y el sistema muestra los datos correspondientes.

Inmediatamente el cursor se ubica en el botón **Eliminar**, presione <enter> y digite S ó N para responder al mensaje : "**SEGURO DE ELIMINAR LA ENTIDAD DE TODOS LOS CAPITULOS, (S/N)?**".

El botón **Otro** permite eliminar otra entidad.

## Capítulo 2

Elimina un registro del capítulo 2.

**Pantalla eliminación CAP. 2**

*CAP. 2 CREDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS PARA COMPRA DE VIVIENDA NUEVA Y LOTES CON SERVICIOS*

*DEPARTAMENTOS*

**ELIMINAR**

Código Entidad : 641

Tipo de Registro : 0

Código Dpto/Capital : 05 ANTIOQUIA

Trimestre : 2 Año : 2000

TOTAL		VIVIENDA DE INTERES SOCIAL			
No. de viviendas	Valor de los créditos	Con Subsidio		Sin Subsidio	
		No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos
47	1,126,855	0	0	36	335,919

VIVIENDA NUEVA EN RANGOS UVR						LOTES CON SERVICIOS	
VIS a 643.100		De 643.101 a 2.411.625		De 2.411.626 y más		No. lotes	Valor de los créditos
No. viviendas	V/r. créditos	No. viviend.	V/r. créditos	No. viviend.	V/r. créditos		
1	40,000	5	243,321	5	507,615	0	0

Otro Eliminar Salir

Para tal efecto, digite el código de la entidad, el tipo de registro (0 ó 1) y el código del departamento o la capital, con estos datos el sistema muestra los datos a eliminar.

En el botón **Eliminar** se pide la confirmación de los datos a borrar.

El botón **Otro** permite eliminar otro registro.

### Capítulo 3

Elimina un registro del capítulo 3.

**Pantalla de eliminación cap. 3**

*CAP. 3 NUMERO DE VIVIENDAS FINANCIADAS USADAS  
VALOR DE CREDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS PARA COMPRA DE VIVIENDA USADA  
DEPARTAMENTOS*

**ELIMINAR**

Código Entidad : 642 AV VILLAS  
 Tipo de Registro : 1  
 Código Dpto/Capital : 05 MEDELLIN  
 Trimestre : 1 Año : 2000

TOTAL		VIS USADAS	
No. viviendas usadas	Valor de los créditos	No. de viviendas	Valor de los créditos
3	125,450	0	0

VIVIENDA USADA EN RANGOS UVR					
VIS a 643.100		De 643.101 a 2.411.625		De 2.411.626 y más	
No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos	No. viviendas	V/r. créditos
2	76,550	1	48,900	0	0

Para tal efecto, digite el código de la entidad, el tipo de registro (0 ó 1) y el código del departamento o la capital, con estos datos el sistema muestra los datos a eliminar.

En el botón **Eliminar** se pide la confirmación de los datos a borrar.

El botón **Otro** permite eliminar otro registro.

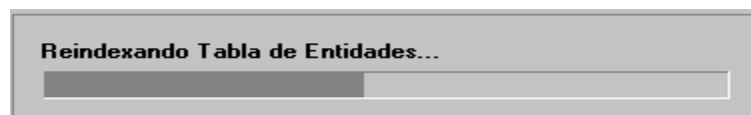
## 2. UTILITARIOS

Consiste en una serie de opciones que facilitan y mejoran el rendimiento de la aplicación.



### 2.1 REINDEXAR TABLAS

Realiza el proceso de regeneración de los índices de las tablas de datos que utiliza la aplicación, estos índices suelen dañarse o perderse por salidas bruscas del sistema o por alteraciones del fluído eléctrico.



**Importante:** Haga este proceso periódicamente, puede ejecutarlo en cualquier momento.



## 2.2 NOVEDADES

Permite el registro y control de las diferentes novedades que se presenten en la investigación.



Se acordaron con el Equipo de Logística las siguientes:

Código 01: Liquidada

Código 05: Deuda

Código 99: Rindió

Código 10: Fusión

Código 22: Certificado No Movimiento

Código 11: Entrega subsidios no  
reembolsables

### Trimestre y año

Aparecen automáticamente y muestran el período que se está grabando.

### Código de la entidad

Corresponde a la identificación de la entidad informante con su respectivo nombre. Aquí se valida si la fuente existe o no en el directorio. Es obligatorio digitar el código, con 999 sale de la pantalla.

### Código novedad

Debe digitarse el código (los acordados) de la novedad correspondiente. La descripción aparece automáticamente.

Para la novedad=10 debe tener en cuenta que se deben eliminar una o varias fuentes, ya que implica una fusión, y en la mayoría de los casos se debe cambiar el nombre comercial.

**Importante:** Recuerde que cuando se inicia grabación todas las fuentes en el directorio quedan con novedad=05 (Deuda) y en la medida que se graban el sistema le asigna novedad=99 (Rinde).

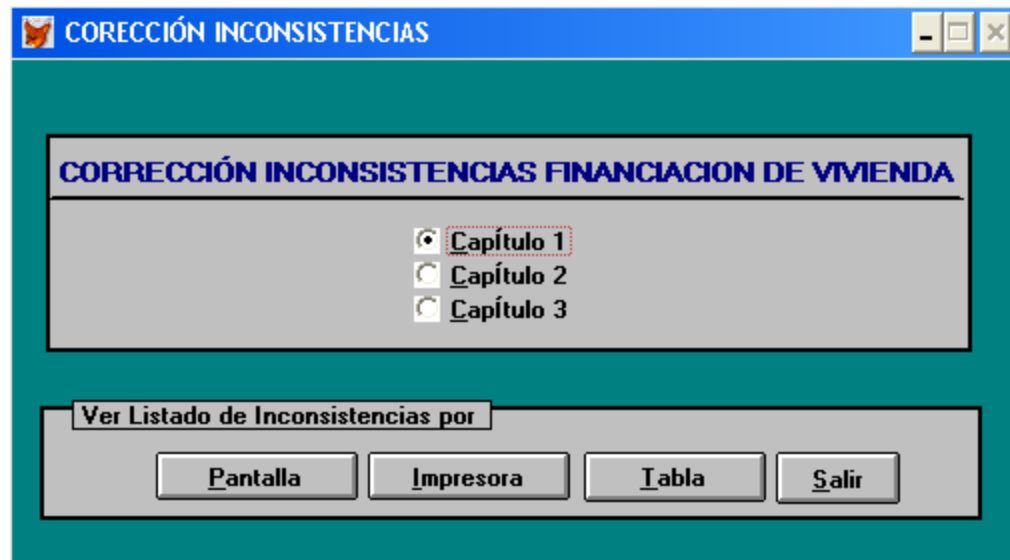
*Estas novedades se registran en el informe histórico de novedades.*

**Explicación novedad:** Debe diligenciarse obligatoriamente ya que aquí se justifica la existencia de la novedad.

**Botón Grabar:** Además de almacenar la información, indica si la fuente en el mismo período ya ha reportado alguna novedad.

## **2.3 INCONSISTENCIAS**

Inicialmente en este módulo se ejecuta el programa que permite detectar las inconsistencias, las cuales podrá obtener ya sea por **Pantalla, Impreso** ó **Tabla** de Excel.



Una vez terminado este proceso se realizan las modificaciones directamente en las tablas de almacenamiento en aquellas entidades donde se detecten los errores de acuerdo al período y por capítulos.

## 2.4 MANTENIMIENTO DIRECTORIO

Utilitario que permite manipular la información contenida en el directorio.



**Importante:** El cursor se ubica automáticamente en el botón **Adicionar**, al presionar <enter> se convierte en **Grabar**, estando aquí usted se desplaza por cualquiera de los botones, elija el botón deseado y el cursor se ubica en el campo **Código de la entidad**. Es decir, primero elige el botón y luego escribe el número de identificación de la entidad.

Digite 999 para salir de la pantalla.

### **Botón Adicionar**

Agrega una fuente al directorio. Este botón cambia por **Grabar** y luego presione <enter>. El nuevo código de la fuente se debe asignar.

### **Botón Modificar**

Para modificar los datos de una fuente el sistema carga la información existente. Al igual que el botón anterior, cambia por **Grabar**.

### **Botón Eliminar**

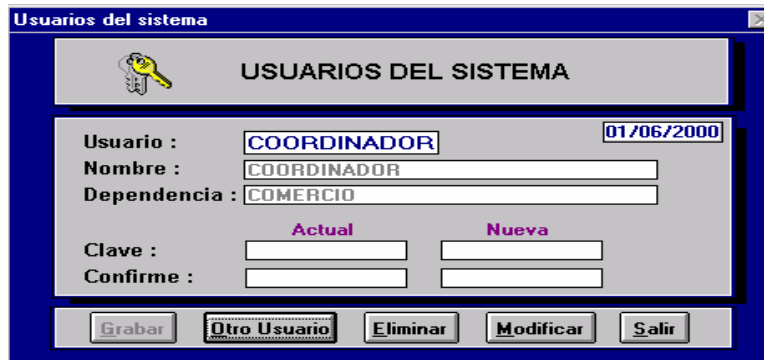
Para eliminar una fuente el sistema exige confirmación de borrado por medio del mensaje: "**SEGURO DE ELIMINAR LA FUENTE, (S/N)?**".

### **Botón Salir**

Permite abandonar la pantalla.

## 2.5 USUARIOS DEL SISTEMA

Permite crear, modificar y eliminar usuarios. En el campo **Usuario** se detecta si existe o no.



**Usuario:** Es la identificación con la cual el usuario es reconocido por el sistema.

**Nombre:** Se refiere al nombre(s) y apellido(s) del usuario.

**Dependencia:** Es la dependencia, equipo o coordinación donde labora.

### **Clave**

Es la contraseña conocida únicamente por el usuario para poder ingresar al sistema, **tiene validez por 15 días**, vencidos estos el sistema informa que debe cambiarla, para lo cual, le exige la clave anterior con su confirmación y luego la nueva clave con su confirmación. Máximo 8 caracteres.

**Confirme:** Valida la clave digitada.

Los botones cumplen las siguientes funciones:

### **Otro Usuario**

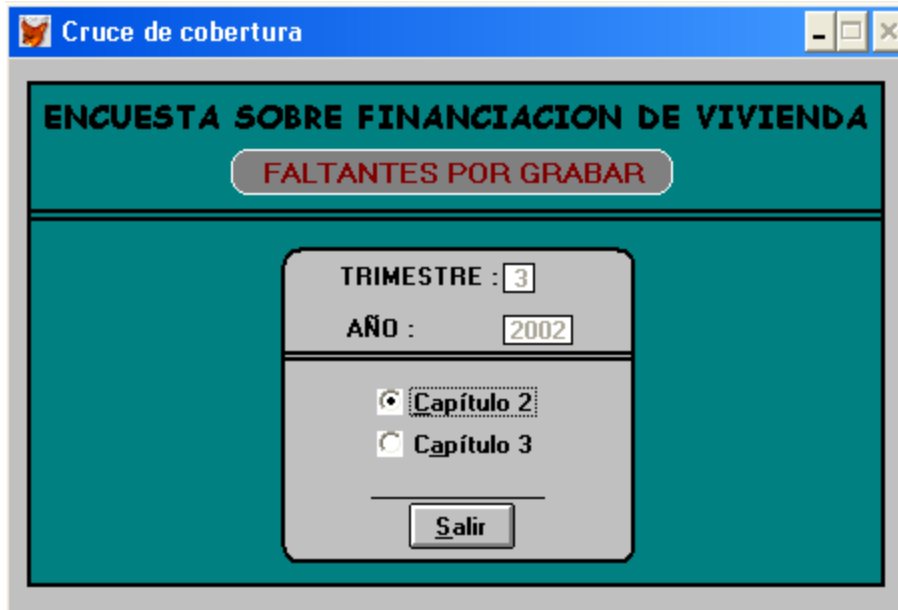
Permite adicionar un usuario con su respectiva identificación, si es válida, con el botón **Grabar** se guarda la información.

**Eliminar:** Digite el usuario a eliminar y la clave, se pide confirmación y se elimina del sistema.

### **Modificar**

Permite la modificación de los datos del usuario incluida su clave, digite el nombre del usuario para que aparezca la información relacionada con él, haga las modificaciones respectivas y click en el botón **Grabar**.

## **2.6 CRUCE DE COBERTURA**



Cruce de cobertura

**ENCUESTA SOBRE FINANCIACION DE VIVIENDA**

**FALTANTES POR GRABAR**

TRIMESTRE : 3

AÑO : 2002

Capítulo 2

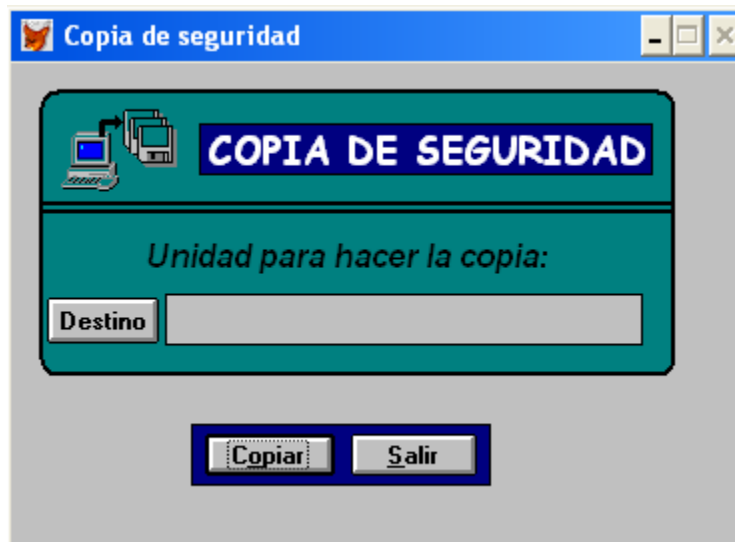
Capítulo 3

Salir

Permite detectar visualmente los Departamentos y/o Capitales que no tiene pareja y que por tanto faltan por grabar en el Capítulo 2 ó el Capítulo 3.

El trimestre y el año estan aparecen predeterminados.

## 2.7 COPIA DE SEGURIDAD



La forma anterior permite realizar una copia de seguridad de toda la información procesada y almacenada.

Para ello se debe pulsar el botón que escoge la unidad **Destino**, se visualizará la pantalla



Una vez ubicada la ruta pulsa el botón **Seleccionar** posteriormente se habilita la opción **Copiar** de la primera pantalla y se inicia la copia de las tablas de la aplicación.

Se debe esperar que el botón de la unidad esté completamente apagado.

Si la Unidad seleccionada es "A:\\" o "B:\\" Inserte un disquete, el cursor se ubica automáticamente en el botón **Copiar**, oprima <enter> y coloque atención a los mensajes que envía el sistema, como son **"La información del disquete se borrará !, ¿Está seguro (S/N)?"**, **"Copia de seguridad en proceso ..."**, **"Copia de seguridad terminada."**, **"No se realizó la copia de seguridad."**. La aplicación hace una interfase con el sistema operativo DOS donde le pide confirmación para formatear el Disquete.

Para ambos casos una vez realizado el procedimiento tendrá el siguiente nombre FVaammdd.ZIP donde:

FV(Financiación de Vivienda)  
aa(dos últimos dígitos del año)  
mm(el mes de procesamiento)  
día(El día en que se realizo el Backup)

Esta copia puede ser utilizada para restaurar la información grabada cuando se presente alguna falla en el equipo, tenga en cuenta que solo se puede restaurar la información que se grabó cuando hizo la copia de seguridad.

Al oprimir el botón **Salir** se cierra la pantalla y retorna al menú principal.

### 3. *INFORMES*



#### 3.1 *DEL DIRECTORIO*

Muestra la información del directorio de fuentes.

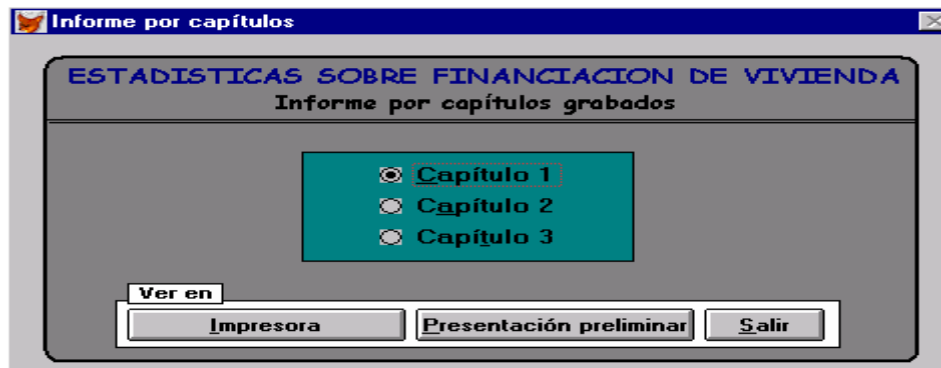


Haga click en el botón **DIRECTORIO DE FUENTES**, luego elija **Presentación preliminar** o **Impresora**.



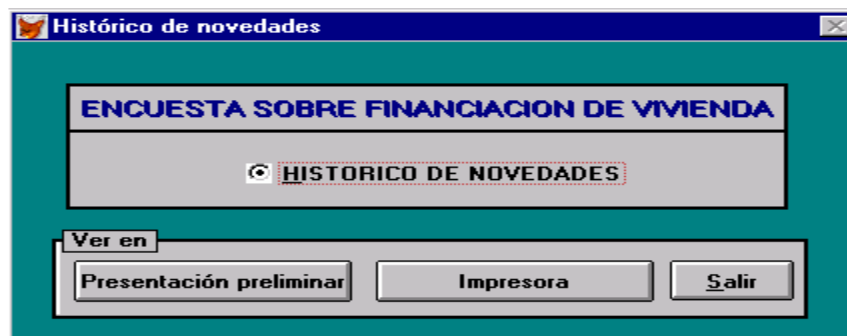
### 3.2 CAPITULOS GRABADOS

Muestra la información de cada uno de los capítulos grabados por pantalla o en papel.



Debe seleccionar cualquiera de las opciones, por defecto, siempre el cursor está ubicado en el **Capítulo 1**.

### 3.3. HISTORICO DE NOVEDADES



Al seleccionar la opción se despliega la pantalla anterior.

Debe hacer clic en el botón **Histórico de novedades** para que se activen los botones de **Presentación preliminar** e **Impresora**, los cuales permiten realizar las acciones anteriormente mencionadas.

## 4. CUADROS



### 4.1 DE SALIDA

Al seleccionar la opción se despliega la pantalla anterior.



Permite obtener los Cuadros de cualquier trimestre desde el año 2000.

#### **Trimestre y año**

Se debe digitar cualquier período que se haya grabado.

#### **Botón 1 Cuadro 1**

Permite seleccionar cualquiera de los 15 cuadros de salida diseñados y la opción 16 permite copiar las bases de datos de los tres (3) capítulos grabados en Excel.

### **Botón Pantalla**

Permite ver por pantalla los cuadros de salida.

### **Botón Impresora**

Permite ver en medio impreso los cuadros de salida.

### **Botón Tabla**

Permite llevar la información de los cuadros de salida a Excel.

### **Botón Salir**

Abandona la pantalla.

## **4.2 DE BOLETÍN**

Está pantalla realiza los mismos pasos que los Cuadros de Salida. Permite obtener los Cuadros de Boletín para cualquier trimestre desde el año 2000.



## 5. ACERCA DE ...

Pantalla informativa que muestra el directorio predeterminado que guarda toda la información de la aplicación, así como los nombres de las personas que intervinieron en la creación del sistema.



## 6. SALIR

Al seleccionar esta opción se despliega la pantalla:



Donde elige si desea terminar la sesión con la aplicación.