

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



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

**Manual de Supervisor
Encuesta de Cultura 2009**

2009

	Manual de Supervisor Encuesta de Cultura 2009	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 1 FECHA: 10-08-09
ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: COORDINADORA DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	APROBÓ : DIRECTOR DIRPEN

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVOS	3
1.1 OBJETIVO GENERAL	3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2. MANEJO GENERAL DE LA DMC.....	3
2.1 PARA TENER EN CUENTA.....	3
2.2 CÓMO INGRESAR A LA APLICACIÓN	7
3. ASIGNAR UN ÁREA GEOGRÁFICA AG	9
4. CONTROL DE CALIDAD Y CIERRE DE FORMULARIO	10
5. FORMULARIO DE CONTROL DEL SUPERVISOR.....	14
6. COPIAS DE SEGURIDAD EN SYSSURVEY	16
7. PROCESO DE BACKUP EN SD	16
8. SINCRONIZACION	17
9. GLOSARIO.....	19
ANEXO. DESCRIPCIÓN DE ICONOS.....	19

	Manual de Supervisor Encuesta de Cultura 2009	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 2 FECHA: 10-08-09
ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: COORDINADORA DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	APROBÓ : DIRECTOR DIRPEN

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE – y la Dirección de Regulación, Planeación Estandarización y Normalización – DIRPEN –, realizan el operativo de la Encuesta de Cultura 2009, por un lado por la necesidad de producir información que fortalezca los procesos de formulación de política pública del sector cultural. Y por otra parte, por la necesidad de caracterizar percepciones y prácticas culturales asociadas a la protección de los intereses colectivos.

La Encuesta de Cultura 2009 busca determinar las prácticas y percepciones del consumo cultural y medio ambiente, asociadas a los intereses colectivos de la sociedad.

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.

Este manual tiene como objetivo presentar las instrucciones necesarias para el diligenciamiento del Formulario de Control del Supervisor de la Encuesta de Cultura 2009, de acuerdo con la metodología, los procedimientos y las instrucciones establecidos, definiendo los diferentes procesos que se deben llevar a cabo para la correcta recolección de información a través de los DMC, describiendo el manejo general del dispositivo, las características más importantes del mismo y el manejo del software de captura de información, para el usuario Supervisor del mismo formato.

	Manual de Supervisor Encuesta de Cultura 2009		CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 3 FECHA: 10-08-09
	ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: COORDINADORA DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	APROBÓ : DIRECTOR DIRPEN

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 de la recolección de información en campo para la encuesta de Cultura 2009, a través de los dispositivos móviles de captura – DMC

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir los módulos del proceso que debe desarrollar el Supervisor en el inicio y fin del sistema de recolección de información.
- Describir los procesos que debe desarrollar el Supervisor en la Encuesta de Cultura 2009.
- Facilitar el buen manejo del DMC.

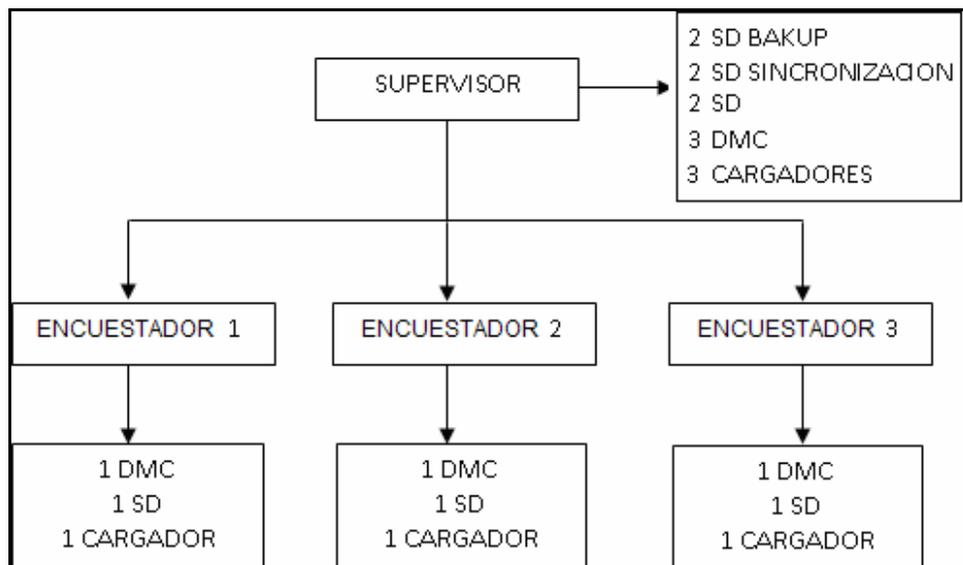
2. MANEJO GENERAL DE LA DMC

2.1 PARA TENER EN CUENTA

2.1.1 Distribución de material.

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

El material entregado es: 6 DMC (con lápiz óptico y estuche), 9 SD y 6 cargadores, estos dispositivos deberán ser distribuidos de la siguiente manera:



	Manual de Supervisor Encuesta de Cultura 2009	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 4 FECHA: 10-08-09
ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: COORDINADORA DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	APROBÓ : DIRECTOR DIRPEN

1 tarjeta SD para el backup de la información de encuestadores, 1 para backup de la información del formato de supervisor, 1 para la sincronización de formulario de enlistamiento, 1 para sincronización de formato de control y 2 SD de contingencia.

2 de los DMC entregados al supervisor son para contingencia en campo, el restante es para el diligenciar el formato de control de supervisor. Si se realiza un reemplazo en campo, se debe trabajar con el usuario asignado al DMC.

2.1.2. Nivel de Carga de la Batería.

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

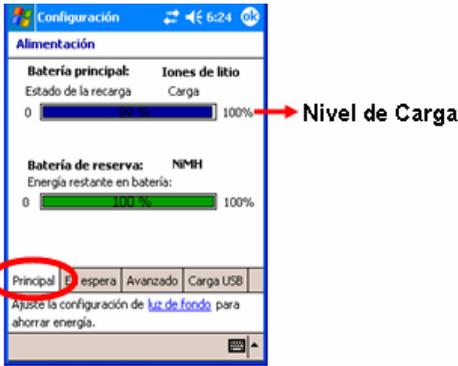
Pasos para verificar el Nivel de carga:

➤ Debe ubicar el menú de configuración, el cual se puede realizar de dos formas:

- Pulse en Inicio y luego en Configuración.
- Oprima el botón  de la parte derecha del DMC, pulse en Configuración, en caso de no encontrar allí esta opción, seleccione la opción Hoy, la aplicación le mostrara el escritorio, pulse en Inicio y luego Configuración.



Elija la pestaña Sistema (parte inferior) y pulse en el icono Alimentación  y luego en la pestaña Principal.



	Manual de Supervisor Encuesta de Cultura 2009		CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 5 FECHA: 10-08-09
	ELABORÓ: SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REVISÓ: COORDINADORA DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	APROBÓ : DIRECTOR DIRPEN

O pulse en el Icono Carga Disponible  que se encuentra en el escritorio.

2.1.3. Configuración Zona horaria, Hora y Fecha.

Esta configuración se debe revisar a diario antes de comenzar operativo de campo, ya que el proceso de copia de seguridad conserva esta configuración.

Pasos para hacer la configuración:

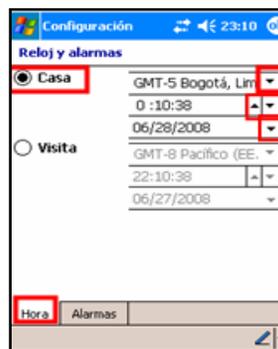
1. Debe ubicar el menú de configuración, el cual se puede realizar de dos formas:

- Pulse en Inicio y luego en Configuración.
- Oprima el botón  de la parte derecha del DMC, haga clic en Configuración; en caso de no encontrar allí esta opción, seleccione la opción Hoy, la aplicación le mostrara el escritorio, pulse en Inicio y luego Configuración.

2. Pulse en la pestaña Sistema (parte inferior) y luego en el icono Reloj y alarmas.



Seleccione la pestaña Hora, active la opción Casa, con la ayuda de los controles seleccione la zona horaria: Bogotá, Lima y ajuste la hora y fecha.



Cuando haya realizado los cambios pulse en Ok y a continuación la aplicación le mostrara una ventana de confirmación, pulse en Sí.

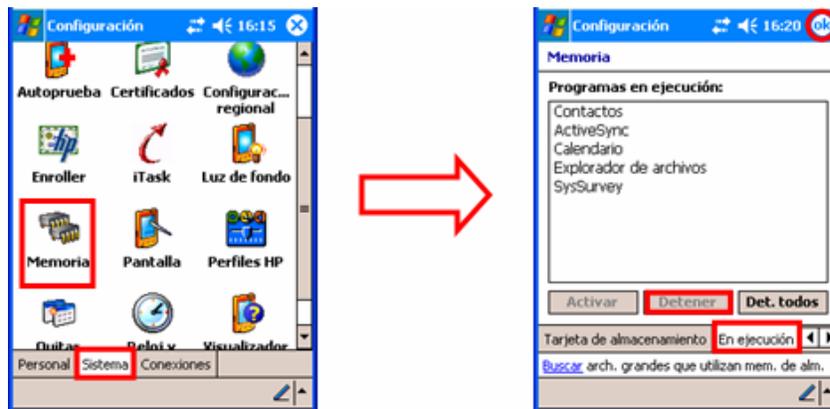
2.1.4. Verificar Memoria

Para evitar bloqueos en el DMC se debe verificar que programas se encuentran en ejecución y detener los que no sean necesarios para el diligenciamiento de la encuesta, este proceso se realiza de la siguiente manera.

1. Debe ubicar el menú de configuración, el cual se puede realizar de dos formas:

- Pulse en Inicio, luego en Configuración
- Oprima el botón  de la parte derecha del DMC, pulse en Configuración; en caso de no encontrar allí esta opción, seleccione la opción Hoy, la aplicación le mostrara el escritorio, pulse en Inicio y luego Configuración.

2. Pulse en la pestaña Sistema, luego en el Icono Memoria y En ejecución.
En esta ventana el mostrara los programas que se encuentran en ejecución, verifiqué y el programa que no sea necesario, selecciónelo, pulse en Detener y luego en Ok.



O haga clic en el Icono  que se encuentra en el Escritorio.

2.1.5. Activar la Aplicación

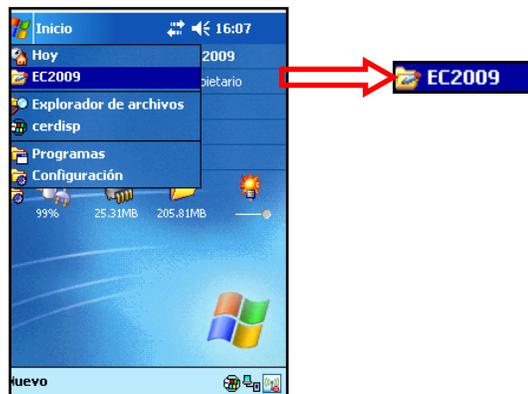
Cuando este trabajando sobre la aplicación en este caso El proceso de enlistamiento, necesite ingresar a otra ventana y luego regresar a seguir diligenciando la encuesta, debe seguir el siguiente procedimiento:

Pulse en Inicio sobre el escritorio y luego en el icono EC2009, regresará a la aplicación en la pantalla que se encontraba diligenciando para que continúe con su proceso.



2.2 CÓMO INGRESAR A LA APLICACIÓN

Pulse en el Menú Inicio y a continuación en el Icono EEC (Formulario Encuesta de Cultura 2009), como se aprecia en la imagen o UEC (en caso de formulario de control de supervisor).



Seleccione en Tipo de usuario Supervisor, haga clic en Diligenciar, ingrese el usuario(USECXX para formulario de control de supervisor o UECXX en caso de formulario de encuesta) y la clave que le fueron asignados y pulse en Siguiente.

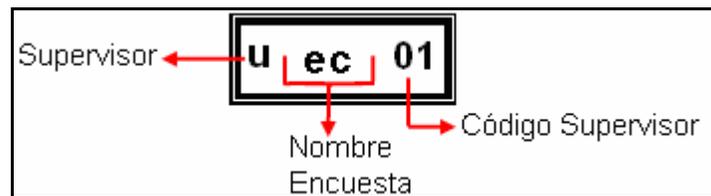


Se desplegara un Teclado Alfanumérico 



Para digitar respuestas que son en forma de texto el sistema despliega un teclado alfanumérico, donde usted puede digitar la información solicitada. Para escribir Símbolos y letras en Mayúsculas haga clic en MAY y para volver a letra minúscula haga nuevamente clic en la tecla MAY. Si necesita borrar lo que ha escrito, oprima la tecla . Para borrar por carácter, ubíquese luego del carácter a borrar y oprima  y para desplazarse entre las palabras digitadas utilice las flechas de la parte inferior .

Estructura del Usuario.



Si usted ha ingresado correctamente la clave y el usuario, la aplicación le Mostrará el mensaje BIENVENIDO.



3. ASIGNAR UN ÁREA GEOGRÁFICA AG

Este proceso debe realizarlo tanto para formulario de enlistamiento como para el formulario de control de Supervisor.

Pulse sobre el icono Abrir Georreferencia,  este icono le permitirá ingresar al mapa a trabajar. Seleccione el icono Modo Selección , luego en la cartografía señale el AG más grande, los bordes de está quedarán resaltados en color rojo.



Realizada la selección del AG, pulse en el icono Asignar/DesAsignar AG  y seleccione la opción 1 AG sin Novedad y pulse en .

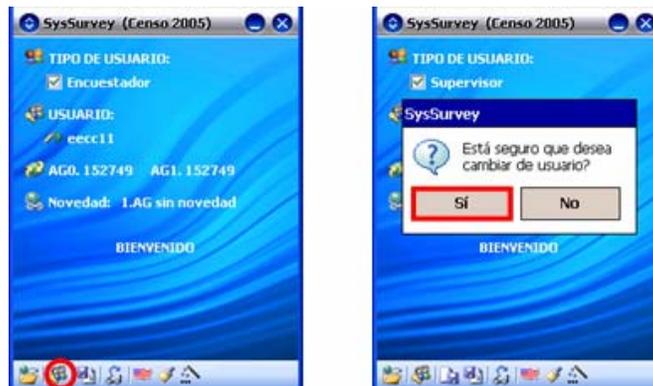


Si el procedimiento fue realizado correctamente el AG seleccionada quedará en color naranja. Esta AG será la única que usted deberá asignar durante todo el operativo y en la cual ubicará las encuestas.

Una vez asignada el AG pulse en el icono Atrás .



- Para el caso de Encuesta de cultura debe realizar el cambio de usuario pulsando en el icono Log Off . El sistema arrojará la confirmación, por favor pulse Sí.



Ahora puede entregar al encuestador el DMC, para que él inicie con el procedimiento de captura de la información para la encuesta de cultura 2009.

- Para el caso de formulario de Control de supervisor Puede iniciar con el diligenciamiento del mismo

4. CONTROL DE CALIDAD Y CIERRE DE FORMULARIO

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

Vaya a menú inicio y seleccione la encuesta a continuación Ingrese como Supervisor (con el nombre de usuario y contraseña asignados), pulse sobre Abrir Georeferencia 

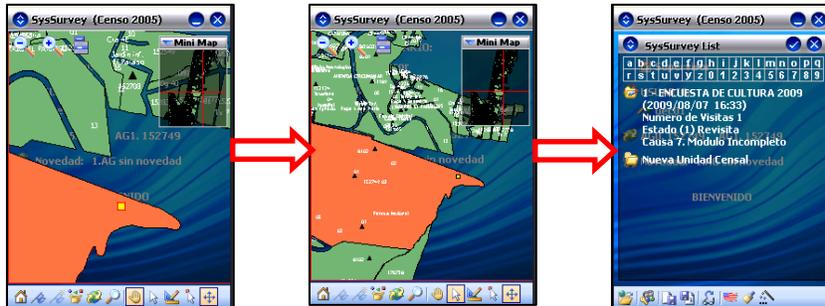
A continuación le aparecerá el Mapa en el que se va a trabajar, allí muestra los puntos creados por el Encuestador. Esta ventana posee las siguientes funciones:



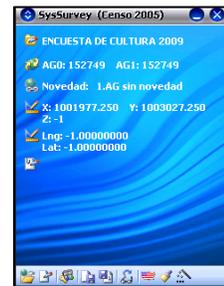
- Zoom: Permite modificar el acercamiento al mapa actual, ya sea para incrementarlo pulsando en  o para disminuirlo pulsando en .
- Minimapa: Para mostrar u ocultar el Minimapa puntee en el icono  y para moverse dentro del mismo en .

Pulse en el Icono Modo selección , a continuación sobre el punto que desea cerrar (los puntos creados por el encuestador se encuentran en amarillo), y al hacer este

procedimiento sus bordes se pondrán de color Rojo, y el icono de abrir encuesta debe cambiar a un tono azul mas fuerte,  luego pulse sobre Abrir encuesta, seleccione la carpeta de la encuesta de cultura 2009 y pulse en el icono de afirmación.



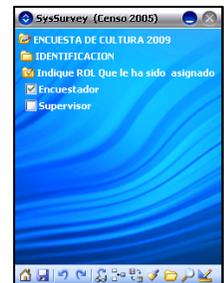
Ahora pulse sobre el icono Ir a Encuesta 



Seleccione el rol de Supervisor, al pulsar sobre la aplicación le mostrara el siguiente mensaje de confirmación:

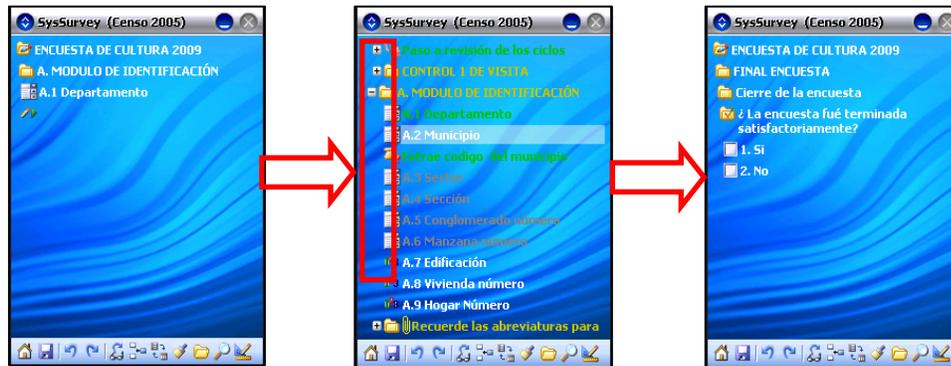


Pulse sobre Si y luego en Siguiente 



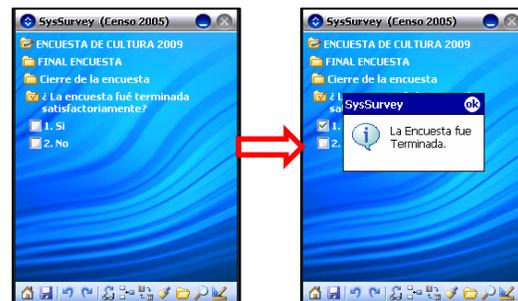
Verifique cada una de las preguntas del formulario que diligenció el Encuestador, para hacerlo de una manera más ágil, pulse en el Icono Cambiar Modo  en la parte inferior, la aplicación le mostrara todos los capítulos en carpetas, expándalos pulsando en +, de esta manera podrá revisar las preguntas diligenciadas por el encuestador, cuando

desee ir al final para cerrar la encuesta pulse sobre la carpeta de Final Encuesta hasta que se sombree y nuevamente pulse en cambiar Modo .



Si la encuesta está totalmente diligenciada, proceda a cerrar el punto, de lo contrario se debe programar una revisita a esta vivienda para culminar con el total de la encuesta.

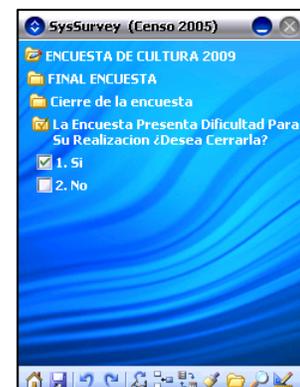
Cuando llegue al final de la encuesta la aplicación le preguntara si desea confirmar que la encuesta ha sido terminada satisfactoriamente, si responde si y no existe ninguna dificultad, aparecerá un mensaje donde confirmará que la encuesta fue terminada.



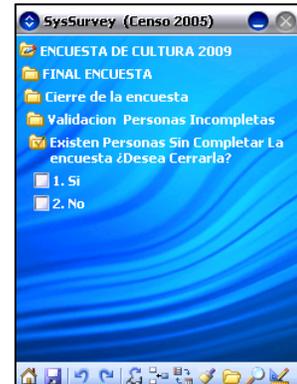
Con el fin de que usted pueda llevar un control de calidad en la información diligenciada por el Encuestador, se realizan las siguientes validaciones al hacer el cierre de la Encuesta.

Cuando se registra dificultad en el desarrollo de la encuesta a nivel de hogar, a lo cual usted debe hacer la revisión en el hogar con el fin de efectuar el correctivo mas adecuado.

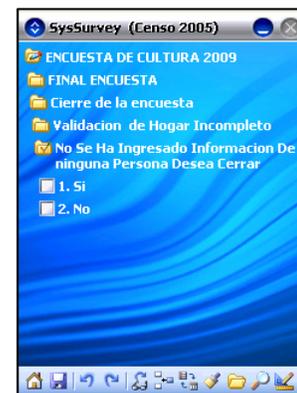
En dado caso de responder no en esta pregunta, la aplicación lo enviara a la pregunta "¿Existe algún motivo para no realizar la encuesta?"



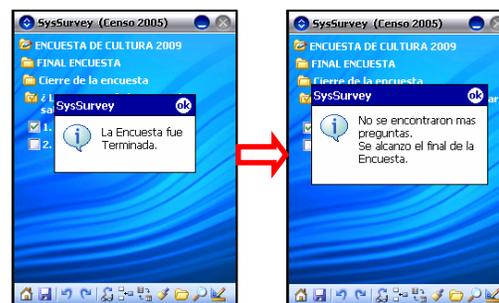
Cuando dentro del hogar en el que se realizó la encuesta se encuentren personas con información incompleta, para este caso usted debe de verificar la información de las personas con el fin de dado el caso programar una revisita o cerrar la encuesta en ese estado.



Cuando aunque se ha ingresado información del hogar, la información de las personas que lo componen no ha sido ingresada, para este caso usted debe verificar lo sucedido en ese hogar y programar los correctivos necesarios a aplicar.

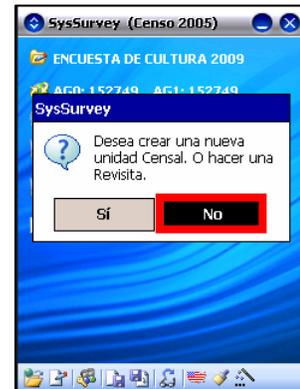


Si desea dar por terminada la encuesta pulse en Si, a continuación le mostrará un aviso que indica que la encuesta fue terminada pulse en Ok y luego en Siguiete, nuevamente mostrará un mensaje indicando que No se encontraron más preguntas, pulse en Ok.



Luego pulse en el icono Salvar , e ir a Pantalla Principal 

La aplicación despliega la ventana “Desea crear una nueva unidad censal, o hacer una revisita” en la cual **debe seleccionar Siempre No**.



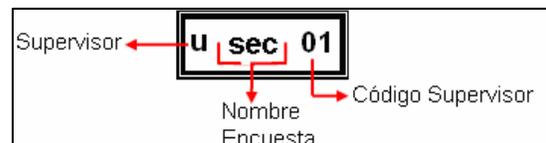
5. FORMULARIO DE CONTROL DEL SUPERVISOR

Primero que todo ingrese al aplicativo como se indica en el numeral 2.3

Seleccione en Tipo de usuario Supervisor, haga clic en Diligenciar, ingrese el usuario y la clave que le fueron asignados y pulse en Siguiente .



Estructura del usuario

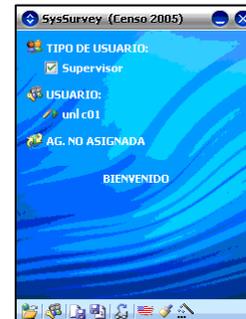


Se desplegará un Teclado Alfanumérico 



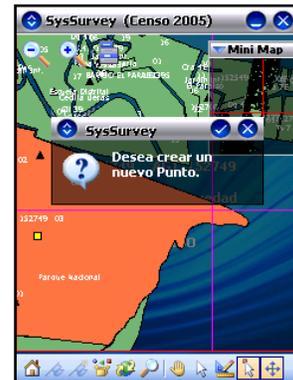
Para digitar respuestas que son en forma de texto el sistema despliega un teclado alfanumérico, donde usted puede digitar la información solicitada. Para escribir Símbolos y letras en Mayúsculas haga clic en MAY y para volver a letra minúscula haga nuevamente clic en la tecla MAY. Si necesita borrar lo que ha escrito, oprima la tecla . Para borrar por carácter, ubíquese luego del carácter a borrar y oprima  y para desplazarse entre las palabras digitadas utilice las flechas de la parte inferior .

Si usted ha ingresado correctamente al código del usuario y la contraseña, la aplicación le mostrara un mensaje de BIENVENIDA a la misma.

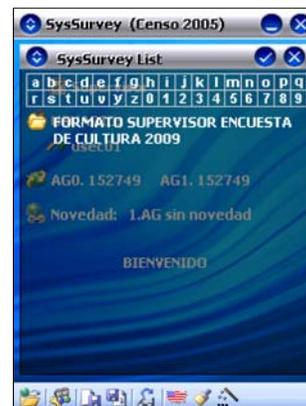


A continuación debe seguir con el paso de la asignación de área geográfica del capítulo N° 3

A Continuación oprima el icono de Crear Punto , y señale el sitio donde desea crear el punto, la aplicación le pedirá confirmación, si esta seguro de esto oprima .



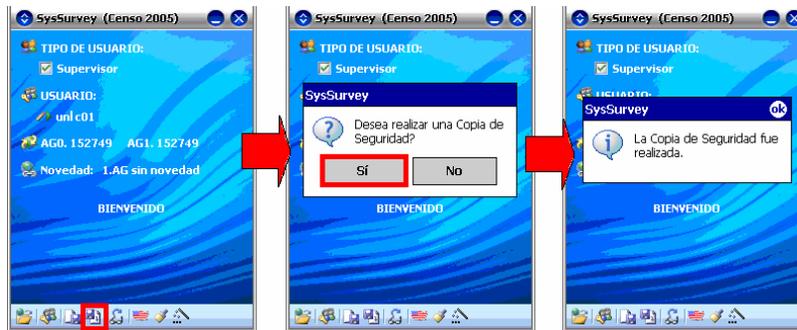
Una vez creado el punto seleccione la carpeta que contiene el formulario de control de supervisor y oprima .



Y a continuación puede iniciar con el diligenciamiento del formato de control de supervisor teniendo en cuenta que el punto para este caso se debe crear por manzana

6. COPIAS DE SEGURIDAD EN SYSSURVEY

En la Aplicación usted debe pulsar sobre el icono Copia de Seguridad  le mostrara una ventana de confirmación a la que usted debe seleccionar Si.



No use el Icono Restaurar Copia de Seguridad , porque esta opción restaurará la ultima copia de seguridad causando pérdida de la información actual

Si la copia fue realizada con éxito la aplicación le mostrará la siguiente ventana, pulse en Ok

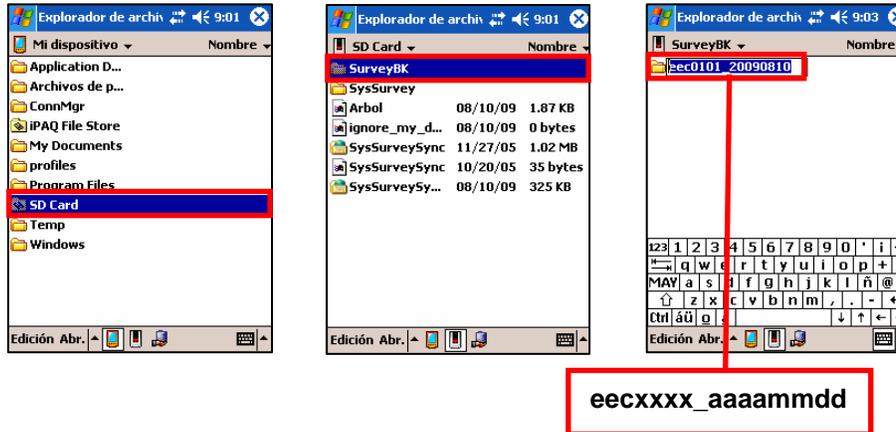
7. PROCESO DE BACKUP EN SD

Los backups se deben realizar diariamente a cada una de las DMC asignadas al grupo de trabajo y entregarlos al Técnico de Sistemas.

Inserte la SD asignada para Backup, ingrese como Supervisor y realice una copia de seguridad, luego pulse en Inicio, Explorador de archivos, verifique que se encuentra en Mi dispositivo y pulse en SD Card.



Pulse sostenido sobre la carpeta SurveyBK, la aplicación le mostrará un menú desplegable, pulse sobre Cambiar Nombre y renombre la carpeta, con el código del encuestador para el caso de formulario de Encuesta (EECXXX), y con el código de usuario supervisor para el formulario de control (UECXX) y la fecha actual, año (4 dígitos), mes y día (2 dígitos).



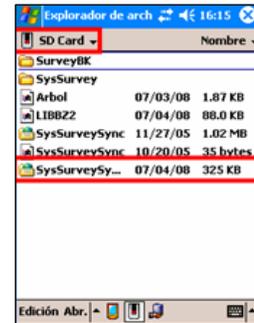
8. SINCRONIZACION

Este procedimiento lo 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.

Inserte la SD de Sincronización, ingrese al menú de Inicio, Explorador de archivos, verifique que se encuentra en Mi dispositivo y pulse en SD Card.



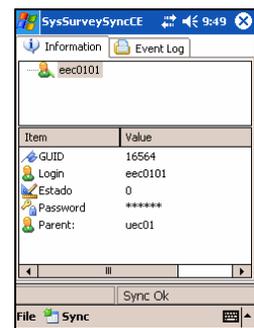
Pulse en el archivo SysSurveySync que tiene un tamaño de 325 KB



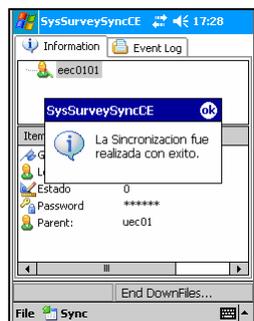
La aplicación reconoce el DMC a sincronizar, para el cual le solicitará el password, digite el mismo nombre del Usuario y a continuación pulse en Ok



Pulse sobre la pestaña Sync que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, esta inicia el proceso de sincronización de la información capturada en campo hacia la tarjeta SD.



A continuación la aplicación le mostrara un mensaje confirmando que la Sincronización fue realizada con éxito, para aceptar, pulse en Ok.



Para cerrar esta ventana pulse sobre la pestaña “File” en la parte inferior y luego en “Exit”. Tenga en cuenta que esta es la única forma para cerrar esta ventana.



9. GLOSARIO

DMC (Dispositivo Móvil de Captura)

Pocket PC asignada a encuestadores y supervisores en cada sede o subsele para el trabajo de campo en la que se instala el aplicativo móvil de captura.

SD (Secure Digital)

Medio de almacenamiento magnético usado por las DMC para acopio de datos y copias de seguridad.

ANEXO. DESCRIPCIÓN DE ICONOS

 Abrir georreferencia	 Incrementar zoom	 Disminuir zoom
 Mostrar u ocultar el Minimapa	 Arrastrar mapa	 Modo selección
 Crear Punto	 Aceptar un registro	 Rechazar un registro
 Ir a la encuesta	 Diligenciar	 Siguiente
 Anterior	 Guardar encuesta	 Salvar ir Pantalla Principal/Suspender
 Copia de seguridad	 Cambiar de usuario	