

Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



Producción Estadística
PES
Oficina de Sistemas

Manual de Usuario
Encuesta Multipropósito 2014

Julio 2014



	<p align="center">Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014</p>		<p>CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 1 FECHA: 21-07-2014</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	2
TERMINOS Y DEFINICIONES	3
1. DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN	4
1.1. INGRESO AL FORMULARIO DE CAPTURA.....	4
1.2. NAVEGACIÓN EN EL FORMULARIO	4
1.3. TIPOS DE PREGUNTAS	6
1.4. REGISTRO DE PERSONAS	7
1.5. ELIMINAR UNA PERSONA DEL REGISTRO	8
1.6. MENSAJES DE VALIDACIÓN Y ALERTA EN EL DILIGENCIAMIENTO	9
1.7. GUARDAR INFORMACIÓN EN EL FORMULARIO.....	9
1.7. FINALIZACIÓN DEL FORMULARIO.....	10
2. RETOMAR ENCUESTAS.....	12
3. COPIAS DE SEGURIDAD ANTES DEL CIERRE DE ENCUESTAS (Supervisor)	14
4. CIERRE DE ENCUESTAS (Supervisor)	16


	<p align="center">Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014</p>		<p>CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 2 FECHA: 21-07-2014</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

INTRODUCCION

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE – y la Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE –, realizan el operativo de la Encuesta Multipropósito 2014, con el propósito de obtener información estadística sobre aspectos sociales, económicos y de entorno urbano de los hogares y habitantes de Bogotá, por cada una de sus 19 localidades urbanas, y la zona urbana de 20 municipios de la sabana, y de 11 cabeceras de provincia del departamento de Cundinamarca, que permita hacer seguimiento a las variables necesarias para el diseño y evaluación de políticas públicas.

Para llevar a cabo la recolección de la información generada en cada uno de los operativos, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, utiliza como herramienta informática Dispositivos Móviles de Captura – DMC, los cuales tienen instalado el software para la captura de los datos, con las validaciones de consistencia necesarias para verificar la calidad y completitud de la información recolectada.

Este manual contiene los diferentes procesos que se deben llevar a cabo, para el correcto diligenciamiento de la información en el aplicativo, además del procedimiento para realizar copias de seguridad y del establecido para el cierre de encuestas, requeridos para el envío de la información y posterior cargue a la base de datos.

	<p align="center">Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014</p>		<p>CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 3 FECHA: 21-07-2014</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

TERMINOS Y DEFINICIONES

APLICATIVO MOVIL: Software Desarrollado para ejecutarse bajo Smartphone.

DESLIZAR: Mover algún objeto suavemente sobre una superficie del dispositivo.

DISPOSITIVO MOVIL: Dispositivos que permiten el intercambio de datos e información al conectarse a una red de telecomunicaciones.


FORMULARIO: Es un conjunto de campos definidos en un formato digital o físico implementados para recolectar la información de una operación estadística.

MENU: Serie de opciones que un usuario puede escoger para realizar una determinada tarea.

PANTALLA TACTIL: Es una pantalla que mediante un toque directamente a la superficie permite la captura de datos o pasos para ingresar a una aplicación en un dispositivo móvil.

SMARTHPHONE: Teléfono Móvil que permite utilizar diferentes aplicaciones a la vez.

USUARIO: Persona o individuo que utiliza un ordenador, computadora o servicio de un sistema de información.

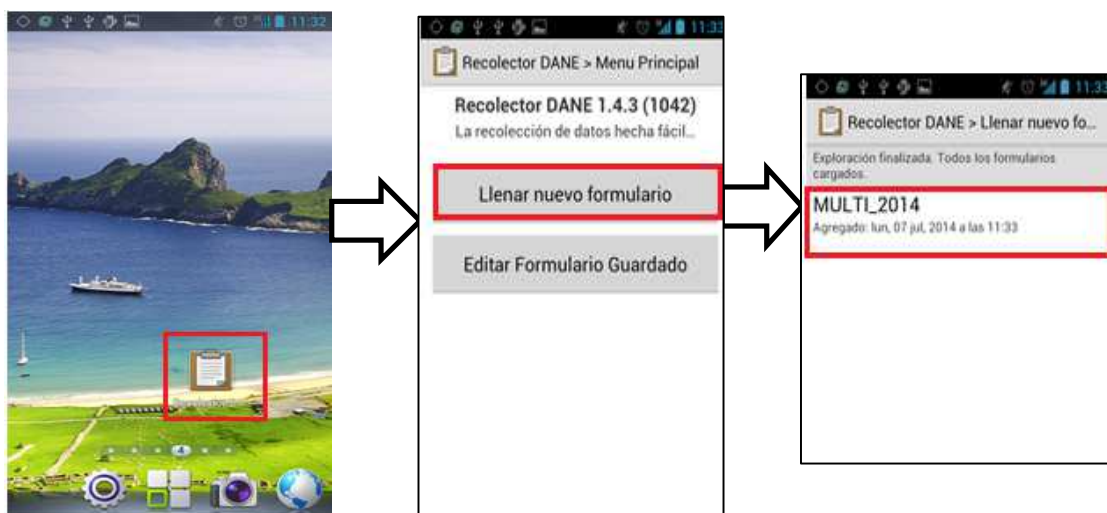
	<p align="center">Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014</p>		<p>CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 4 FECHA: 21-07-2014</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

1. DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN

1.1. INGRESO AL FORMULARIO DE CAPTURA


Revise la carga y la fecha del dispositivo, antes de iniciar el diligenciamiento de las encuestas.

- ✓ Ingrese al aplicativo **Recolector DANE** a través del ícono que se encuentra en el menú de aplicaciones o del acceso directo creado en la pantalla principal.
- ✓ Seleccione la opción → **Llenar nuevo Formulario**, en la siguiente pantalla seleccione → **MULTI_2014** para que se cargue el formulario correspondiente.



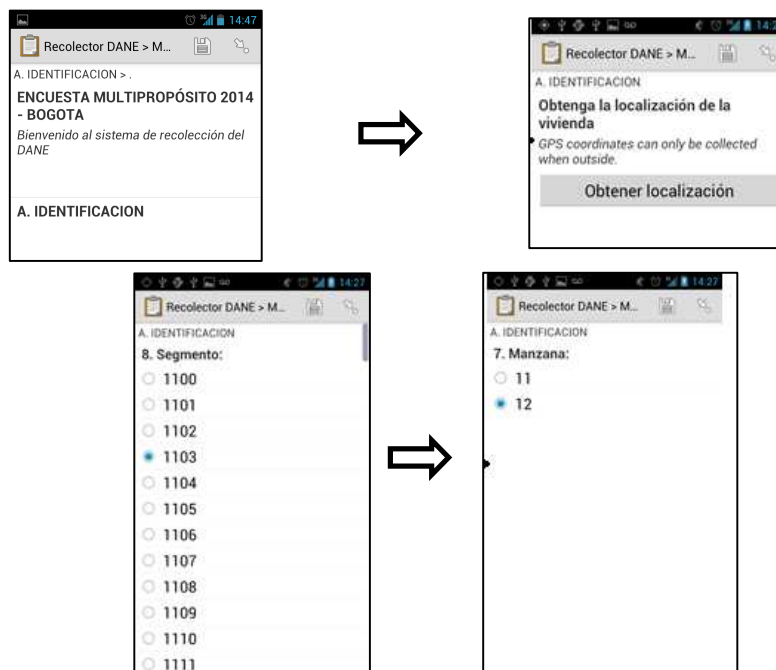
1.2. NAVEGACIÓN EN EL FORMULARIO


- ✓ Al iniciar un nuevo formulario aparecerá un mensaje que indica el cargue del formulario, finalizado éste aparecerá la pantalla que indica la forma de avanzar o retroceder en el diligenciamiento, para lo cual solo es necesario deslizar el lápiz sobre el DMC, hacia el lado derecho o izquierdo, según sea el caso para avanzar o devolverse a corregir una pregunta.

 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 5 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	



- ✓ Al avanzar en el formulario usted encontrará un mensaje de bienvenida y luego las preguntas correspondientes al capítulo de Identificación, continúe el diligenciamiento teniendo en cuenta las indicaciones dadas por las demás áreas de la investigación.



 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 6 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

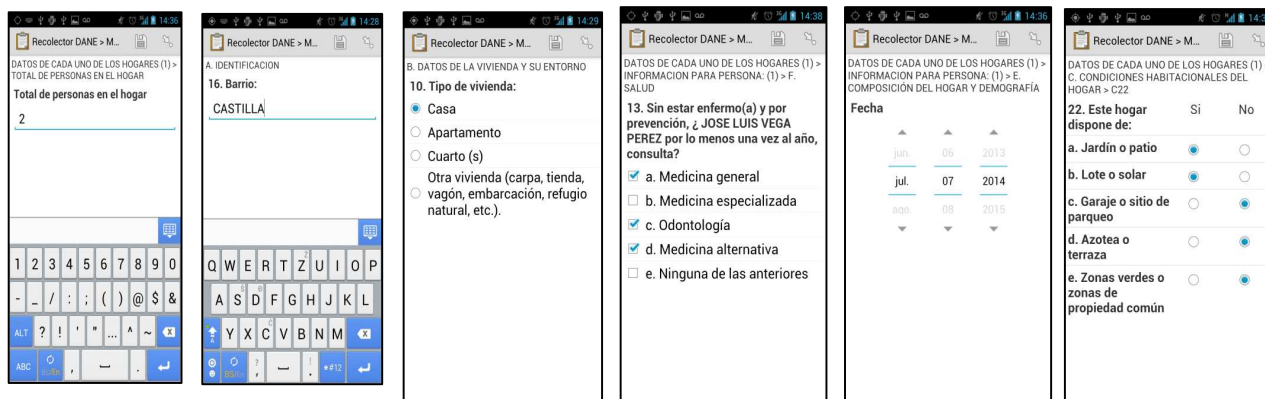
NOTA: Para poder identificar a que vivienda corresponde una encuesta el supervisor en el momento de → **Llenar un nuevo formulario** (abrir una encuesta para el diligenciamiento), debe registrar la fecha y hora en que se esta habilitando la encuesta, con los datos de identificación de la misma, con el fin de que ésta información sea suministrada al Apoyo Informático para el diligenciamiento del Formato de Apoyo de Sistemas.


1.3. TIPOS DE PREGUNTAS

Cuando avance en el formulario encontrará diversos tipos de preguntas, en su orden según las imágenes de izquierda a derecha:

- **Númericas:** Despliega el teclado numérico para ingresar el dato, que en la mayoría de los casos se encuentra validado dentro de un rango.
- **Alfanuméricas:** Permiten ingresar letras, números y caracteres especiales, dependiendo de la pregunta se restringe para que se ingresen solo letras.
- **Selección única:** Permite seleccionar una sola de las opciones mostradas como respuesta.
- **Selección múltiple:** Permite seleccionar de la lista de opciones mostradas una o varias respuestas.
- **Fecha:** Permite ingresar datos tipo fecha, indicando el día, mes y año correspondiente.
- **Subpreguntas:** Muestra un grupo de subpreguntas asociadas a una misma pregunta con opciones de respuesta Si-No.

***Númericas *Alfanuméricas *Selección única *Selección múltiple * Fecha * Subpreguntas**



 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014	CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 7 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT

Nota: Todas las preguntas en el aplicativo son obligatorias, por lo tanto si usted no selecciona o ingresa la respuesta a la pregunta, el aplicativo no le permitirá avanzar a la siguiente pregunta y aparecerá un mensaje indicándole que la respuesta es obligatoria.


Respuesta obligatoria!

1.4. REGISTRO DE PERSONAS

- ✓ Al llegar al capítulo de **REGISTRO DE PERSONAS DEL HOGAR** ingrese los nombres y apellidos completos de las personas que componen el hogar.
- ✓ Para ingresar un nuevo integrante del hogar seleccione del recuadro **¿Agregar un Grupo Nuevo?** La opción → **Agregar Grupo** el aplicativo le mostrará los nombres en una lista, según el orden en que fueron ingresados.

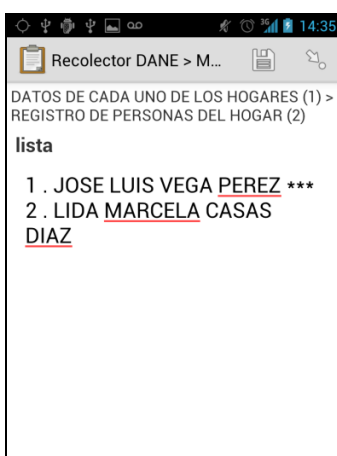


- ✓ Cuando termine de ingresar la totalidad de integrantes del hogar seleccione del recuadro **¿Agregar un Grupo Nuevo?** La opción → **No Agregar** el aplicativo le confirmará el total de personas registradas.

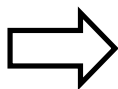
 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014	CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 8 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT


1.5. ELIMINAR UNA PERSONA DEL REGISTRO


Recuerde que es necesario confirmar con el jefe(a) del hogar la lista de personas del hogar antes de iniciar el registro de los nombres de ellas en el aplicativo. Si al visualizar la lista de nombres registrados, confirma que debe eliminar alguno de los nombres, tenga en cuenta que el aplicativo solamente le permitirá eliminar el último nombre registrado.



- ✓ Regrese al nombre de la última persona registrada, presione sostenido sobre él, hasta que le aparezca un menú de opciones y de allí seleccione → **Borrar grupo**
- ✓ El aplicativo le pedirá confirmación a la eliminación del grupo a borrar, seleccione la opción → **Borrar Grupo**

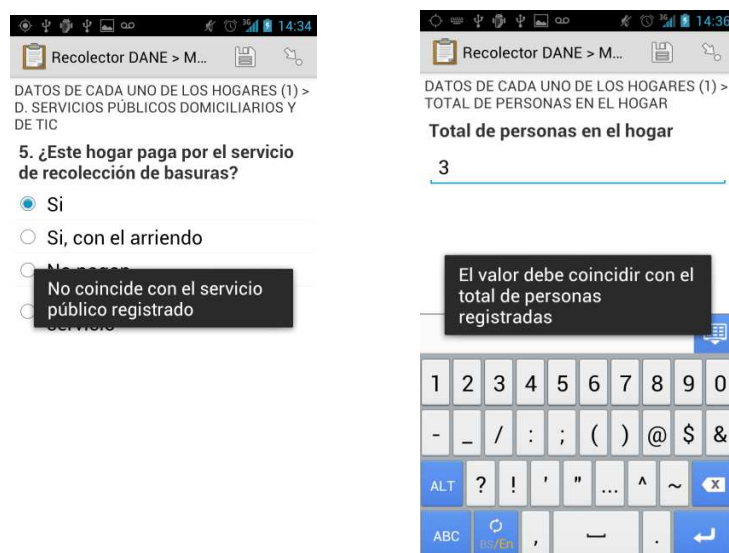


 DANE Para tomar decisiones	<p align="center">Manual del Usuario</p> <p align="center">Encuesta Multipropósito 2014</p>		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 9 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

- ✓ A continuación deberá guardar  información seleccionando en el diskette de la parte superior de la pantalla con el fin de que el aplicativo totalice el número de personas registradas.


1.6. MENSAJES DE VALIDACIÓN Y ALERTA EN EL DILIGENCIAMIENTO


Dentro del formulario se realiza validación a la información diligenciada. Estos son algunos ejemplos de mensajes aplicados para las validaciones del formulario:



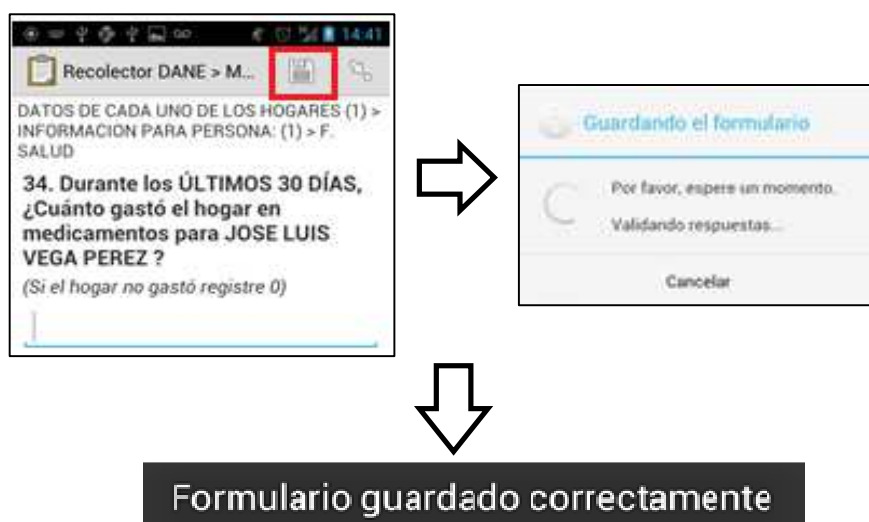
1.7. GUARDAR INFORMACIÓN EN EL FORMULARIO

Para guardar la información del formulario tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Seleccione el icono  con la gráfica del diskette que aparece en la parte superior de la pantalla
- ✓ El aplicativo empezará a guardar el formulario automáticamente, indicándole que debe esperar un momento a que finalice el proceso.


 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 10 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

- ✓ Cuando haya terminado le mostrara un mensaje indicándole que el formulario fue guardado correctamente.





Este proceso se debe realizar al finalizar cada capítulo de la encuesta, para evitar pérdida de información.

1.7. FINALIZACIÓN DEL FORMULARIO

- ✓ La última pregunta que debe diligenciar el encuestador es → **Nombre(s) y apellido(s) del Supervisor**, Pulse en guardar  ubicado en la parte superior derecha.

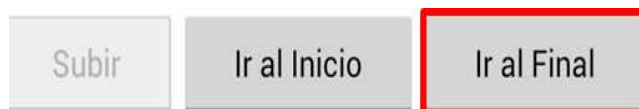


 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 11 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

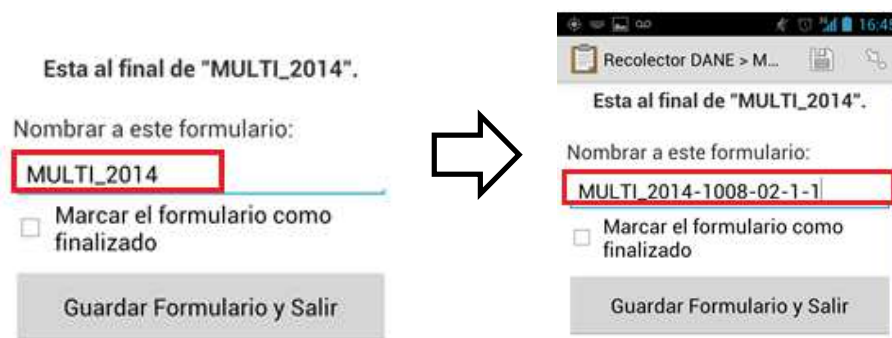
- ✓ Cuando termine este proceso seleccione el botón cambio de modo  **ubicado también en la parte superior derecha.**




- ✓ Seleccione la opción → **Ir al Final** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.



- ✓ Renombre la encuesta con la siguiente estructura: **MULTI_2014-SEGMENTO-MANZANA-EDIFICACION-VIVIENDA**



Se realiza el cambio de nombre para que pueda retomar una encuesta para una revisita o para editarla, de ser necesario.



 DANE <small>Para tomar decisiones</small>	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014	CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 12 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT

- ✓ Verifique que este desmarcada la opción → **Marcar el formulario como finalizado** y Pulse en → **Guardar Formulario y Salir**.



- ✓ El aplicativo lo regresara al menú del Recolector DANE, para que continúe con el diligenciamiento de las demás encuestas.




Si en el diligenciamiento de la información se debe abandonar la encuesta recuerde guardar la información  , utilice el botón cambio de modo  para ir al final de la encuesta, y realice el procedimiento para renombrarla.

2. RETOMAR ENCUESTAS

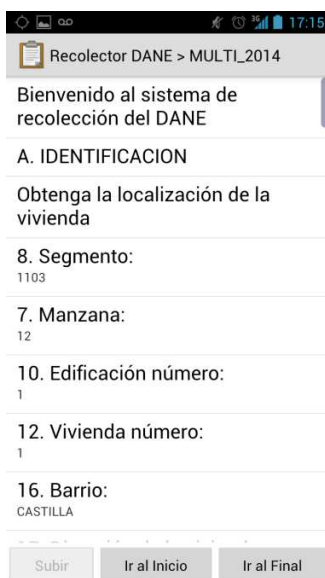
Este procedimiento lo deben realizar los encuestadores para realizar una revisita y continuar el diligenciamiento del formulario, y el supervisor para realizar el control de calidad a la información, para lo cual debe verificar el contenido de la encuesta.

- ✓ Ingrese a las encuestas que va a retomar, por la opción → **Editar Formulario Guardado**.
- ✓ Seleccione la encuesta a retomar.

 DANE Para tomar decisiones	<p align="center">Manual del Usuario</p> <p align="center">Encuesta Multipropósito 2014</p>		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 13 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	




- ✓ Al abrir la encuesta se visualizará la información de manera vertical, deslice la pantalla hacia el final para poder avanzar en la encuesta y ubicar la pregunta en la que debe continuar el diligenciamiento.



Si requiere modificar una sola respuesta del formulario, presione en la pantalla sobre la respuesta a cambiar, luego modifique la respuesta y siga el flujo normal de la encuesta porque dependiendo de la respuesta éste puede cambiar, guarde la información con el

icono del diskette

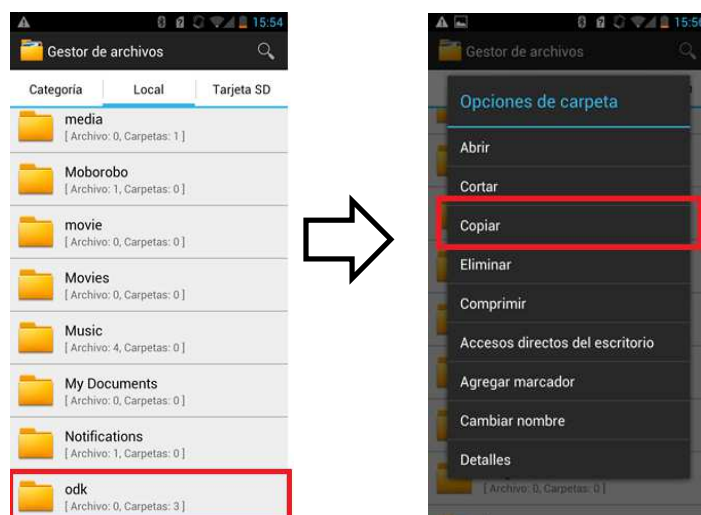


 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 14 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

3. COPIAS DE SEGURIDAD ANTES DEL CIERRE DE ENCUESTAS (Supervisor)

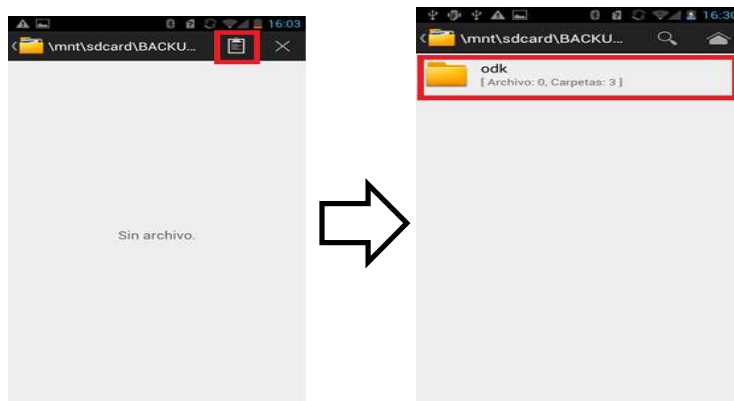
El supervisor debe realizar a diario en cada una de las máquinas de sus encuestadores una copia de seguridad de la información, una vez haya realizado el control de calidad a la misma y antes del cierre de las encuestas, con el fin de que se pueda retomar esta información, de ser necesario, en el proceso de corrección de inconsistencias; ya que una vez encriptada cada encuesta no es posible retomar nuevamente la información.

- ✓ Ingrese al “**Gestor de Archivos**”, en la Pestaña → **Local** ubique la carpeta → **odk**.
- ✓ Mantenga sostenido el lápiz sobre la carpeta y del menú emergente seleccione la opción → **Copiar**.

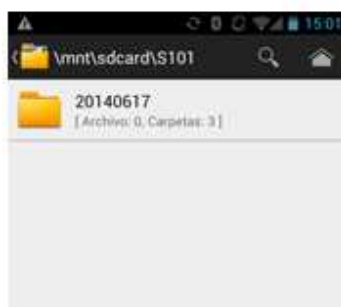
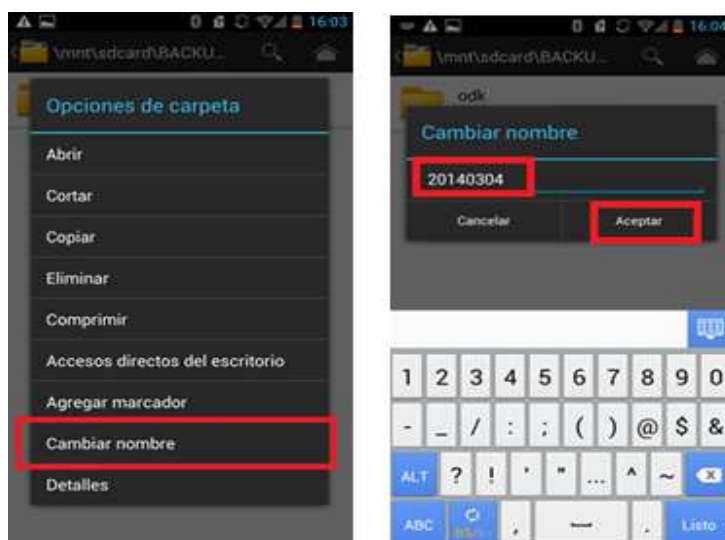



- ✓ En la misma pestaña → **Local** ubique la carpeta → **BACKUP SXXX** e ingrese a ella.

- ✓ Seleccione la opción → **Pegar** 



- ✓ Mantenga sostenido el lápiz sobre la carpeta → **odk** y seleccionar la opción → **Cambiar nombre**.
- ✓ Escriba la fecha de la copia en formato año-mes-día. (20140617) Pulse en → **Aceptar**



 DANE Para tomar decisiones	Manual del Usuario Encuesta Multipropósito 2014		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 16 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

4. CIERRE DE ENCUESTAS (Supervisor)

Para realizar este procedimiento, se debe tener en cuenta que el Encuestador logró recolectar toda la información y que el supervisor hizo el control de calidad a la información, mediante la revisión del formulario, por lo tanto realizó la copia de seguridad correspondiente.

- ✓ Ingrese a las encuestas que va a cerrar, por la opción **Editar Formulario Guardado**.




- ✓ Seleccione la encuesta a la que realizará el cierre.



- ✓ Dirijase al capítulo **CONTROL CIERRE DE VIVIENDA** y Digite la clave asignada para el cierre del formulario.



 DANE <small>Para tomar decisiones</small>	<p align="center">Manual del Usuario</p> <p align="center">Encuesta Multipropósito 2014</p>		CÓDIGO: PES-EM-MUS-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 17 FECHA: 21-07-2014
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Encuesta Multipropósito	
ELABORÓ: Ingeniero de Sistemas	REVISÓ: Equipo de trabajo Oficina de Sistemas	APROBÓ: Coordinador SIT	

✓ En la siguiente pregunta indique Sí la encuesta fue diligenciada satisfactoriamente.



Recolector DANE > M...

CONTROL CIERRE DE VIVIENDA

Responde el SUPERVISOR: La encuesta fue diligenciada satisfactoriamente?

☒ Si

☐ No

✓ Active la opción → **Marcar el formulario como finalizado** y luego seleccione → **Guardar Formulario y Salir**.



Esta al final de "MULTI_2014".

Nombrar a este formulario:

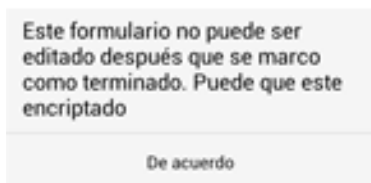
MULTI_2014-1103-12-1-1

☒ Marcar el formulario como finalizado

Guardar Formulario y Salir

Si en el formulario se presenta alguna inconsistencia el aplicativo lo ubicará en la pregunta correspondiente para realizar la corrección.

Con el anterior proceso la encuesta será encriptada y cerrada, por lo cual no es posible volver a ingresar a la misma.



Este formulario no puede ser editado después que se marco como terminado. Puede que este encriptado

De acuerdo