

Guía para ajustar los formularios V1.0 a la V1.1

Presentación

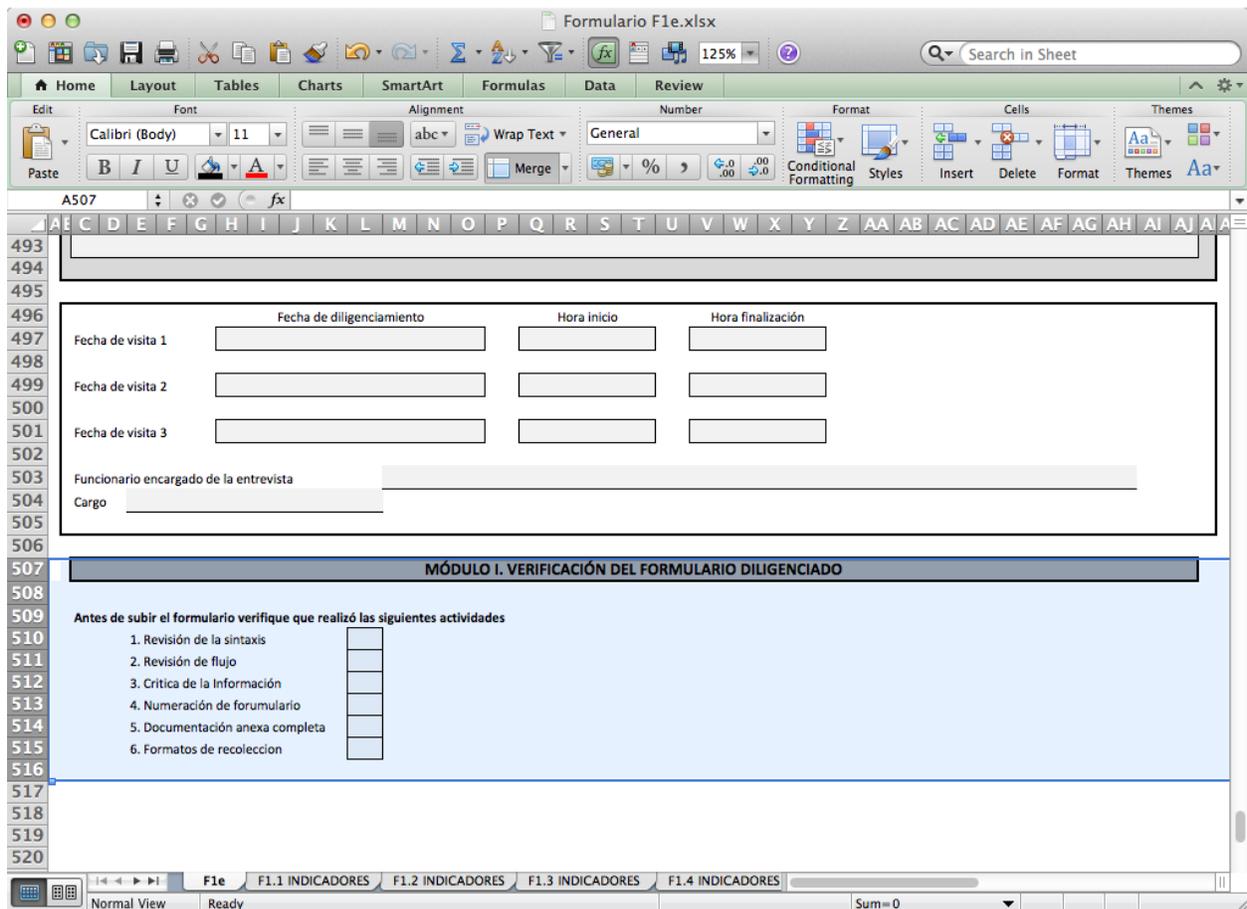
Esta guía tiene como finalidad describir como anexar los nuevos campos al los formularios F1e y F2e versión 1.0 para actualizarlos a la versión 1.1 con miras al cargue de los formularios en el aplicativo de apoyo al proceso de recolección, consolidación y procesamiento.

Modificación de los formularios

La modificación de los formularios necesita que tenga en su poder una copia de los formularios F1e v1.1 y F2e v1.1

F1e

Copie desde la fila 507 de la hoja de cálculo hasta la fila 516. Ubíquese en la casilla A507 y pegue.



Formulario F1e.xlsx

Home Layout Tables Charts SmartArt Formulas Data Review

Font: Calibri (Body), 11, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color, Text Color, Text Direction, Merge

Alignment: abc, Wrap Text, Merge

Number: General, Percentage, Decimals, Thousands Separator

Format: Conditional Formatting, Styles

Cells: Insert, Delete, Format

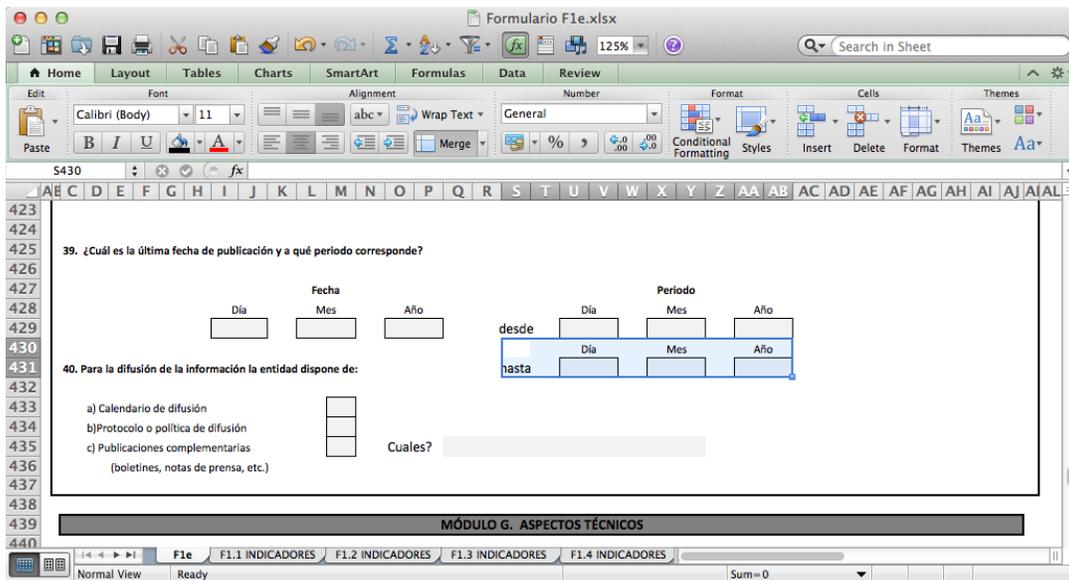
Themes: Themes, Aa

A507

	Fecha de diligenciamiento	Hora inicio	Hora finalización
496			
497	Fecha de visita 1		
498			
499	Fecha de visita 2		
500			
501	Fecha de visita 3		
502			
503	Funcionario encargado de la entrevista		
504	Cargo		
505			
506			
507	MÓDULO I. VERIFICACIÓN DEL FORMULARIO DILIGENCIADO		
508			
509	Antes de subir el formulario verifique que realizó las siguientes actividades		
510	1. Revisión de la sintaxis	<input type="checkbox"/>	
511	2. Revisión de flujo	<input type="checkbox"/>	
512	3. Crítica de la Información	<input type="checkbox"/>	
513	4. Numeración de formulario	<input type="checkbox"/>	
514	5. Documentación anexa completa	<input type="checkbox"/>	
515	6. Formatos de recolección	<input type="checkbox"/>	
516			
517			
518			
519			
520			

Normal View Ready Sum=0

Seleccione y copie de la celda S430 a AB431 y pegue en el formulario a actualizar.



Formulario F1e.xlsx

39. ¿Cuál es la última fecha de publicación y a qué periodo corresponde?

Fecha: Día Mes Año desde Período: Día Mes Año

40. Para la difusión de la información la entidad dispone de:

a) Calendario de difusión

b) Protocolo o política de difusión

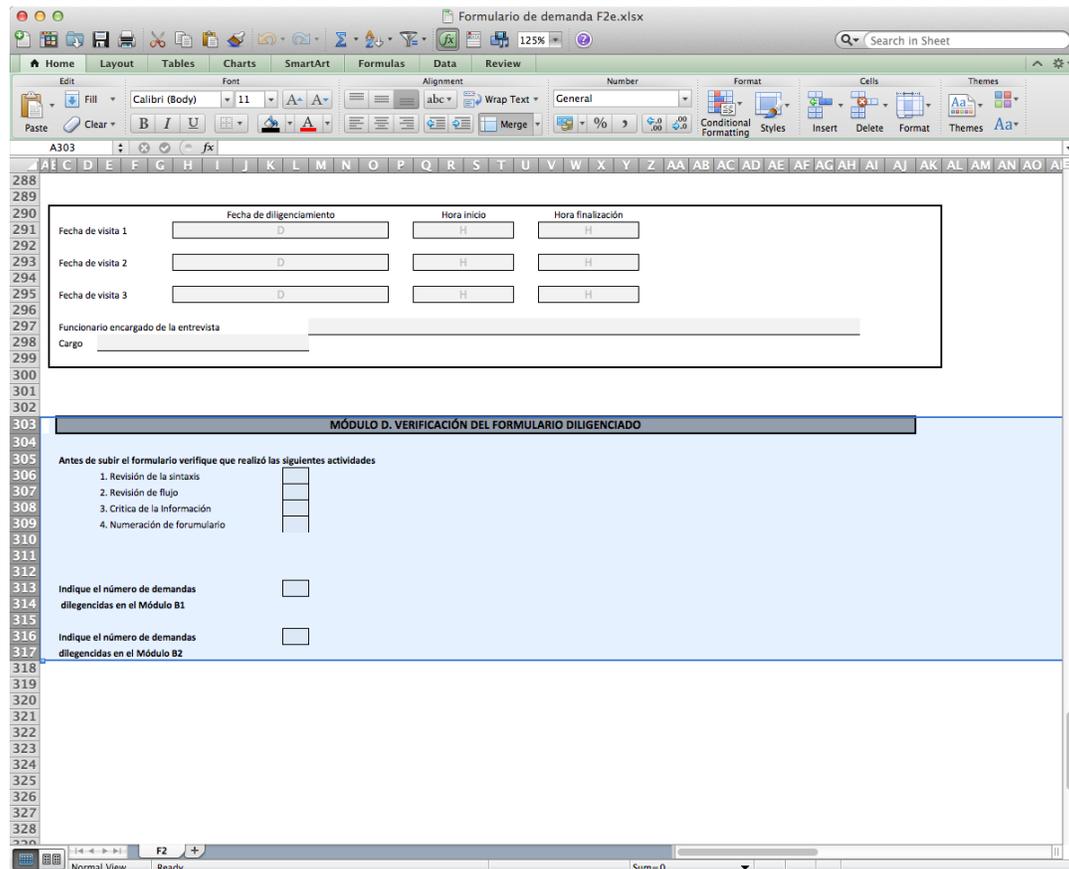
c) Publicaciones complementarias (boletines, notas de prensa, etc.)

Cuales?

MÓDULO G. ASPECTOS TÉCNICOS

F2e

Copie desde la fila 303 de la hoja de cálculo hasta la fila 317. Ubíquese en la casilla A303 y pegue.



Formulario de demanda F2e.xlsx

Fecha de diligenciamiento Hora inicio Hora finalización

Fecha de vista 1

Fecha de vista 2

Fecha de vista 3

Funcionario encargado de la entrevista

Cargo

MÓDULO D. VERIFICACIÓN DEL FORMULARIO DILIGENCIADO

Antes de subir el formulario verifique que realizó las siguientes actividades

1. Revisión de la sintaxis

2. Revisión de flujo

3. Crítica de la información

4. Numeración de formulario

Indique el número de demandas diligenciadas en el Módulo B1

Indique el número de demandas diligenciadas en el Módulo B2