
Capítulo 1. Manual Usuario - STORM user



Manual de Usuario

Storm User

Versión 4.3.14



Junio de 2025

1.1. Introducción

STORM es un sistema de supervisión y control que permite, mediante el diseño y posterior diligenciamiento de formularios, reportar información estructurada. Información que, una vez validada por la misma aplicación, puede ser consultada y analizada fácil y ágilmente.

STORM-User, es el módulo de STORM que permite a los supervisados diligenciar las estructuras entregadas por la Entidad de supervisión para ser reportadas.

Esté módulo, se alimenta de los user_files definidos en la base de datos central, que le indican la composición de los informes, formularios, columnas, bloques, renglones, celda, que pueden ser actualizados a través de Internet mediante herramientas como **Java Web Start** o manualmente si es necesario.

Permite también exportar las estructuras a hojas de cálculo como Excel® o Calc ® permitiendo el diligenciamiento y carga posterior al módulo para su validación y generación del archivo a enviar.

1.2. Características y Funcionalidades

- Se instala de forma local en los equipos del Supervisado.
- Permite el diligenciamiento de forma local y remota de la información solicitada por la Entidad de supervisión.
- Permite retomar el diligenciamiento de la información en cualquier momento, facilitando trabajar y alimentar los formularios en diferentes momentos.
- Permite copiar y pegar desde el portapapeles del equipo, agilizando el diligenciamiento.
- Se comunica con herramientas de ofimática como hojas de cálculo, reduciendo la necesidad de diligenciar varias veces.
- Permite exportar e importar archivos desde hojas electrónicas en estructuras generadas por el módulo.
- Ejecuta las fórmulas de asignación, validación, alarmas, indicadores y asignación a base de datos.

El presente manual de usuario del módulo de Procesamiento STORM-USER está diseñado para orientar y familiarizar al usuario del mismo en cuanto a los términos, características y uso de la herramienta. No obstante, el dominio de la misma depende de su frecuente utilización y la práctica que se desarrolle en torno a ella.

1.3. Conceptos Básicos Previos

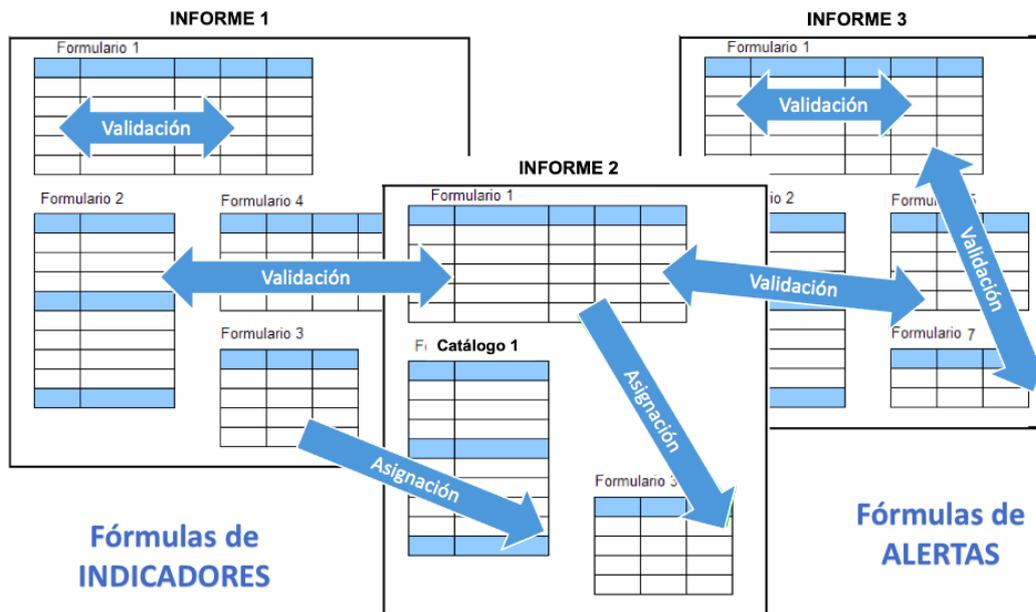
El Módulo de **STORM User** se parametriza conforme a lo establecido por la “*Entidad de supervisión*” para la supervisión y el control de la información enviada por las Entidades supervisadas.

STORM-User, es el módulo de STORM que permite a las organizaciones supervisadas, diligenciar las estructuras entregadas por la Entidad de supervisión para ser reportadas.

Antes de iniciar labores con el módulo, es importante aclarar ciertos conceptos básicos para el manejo de la aplicación:

- La información que va a ser diligenciada debes ser una información estándar tanto en su diseño como en su estructura.
- La máxima estructura existente se denomina **Informe o Modalidad**. Esta agrupa a todas las demás estructuras que tienen características comunes, permitiendo manejar una uniformidad conceptual respecto a la información que se solicita. Cada informe o modalidad se presenta por separado y una sola vez por periodicidad y fecha de corte.
- La estructura inmediatamente inferior al informe o modalidad es el **Formulario**. Un formulario electrónico pertenece a un informe o modalidad y se identifica mediante su código y nombre.
- Una **columna** es un conjunto de celdas organizado de manera vertical.
- La cantidad de columnas aplica para todo el formulario electrónico e igual que estos, se identifican por su código y nombre.
- Además de las columnas existen las **secciones o bloques**. Estas pueden ser fijas o variables. Son fijas cuando el número de filas está definido desde su diseño y no se permitirá la inserción de nuevas filas al diligenciarlo. Son variables cuando permiten a quien diligencia insertar filas.
- Todos los bloques de un formulario tienen igual número de columnas. La cantidad de filas de cada uno de los bloques de un formulario puede variar.
- Un bloque es una matriz de **celdas** o casillas, estas últimas son la unidad mínima de información, donde se registran directamente los datos a reportar.
- Cada celda permite ingresar en ella al momento de ser diligenciada un tipo de datos específico, este puede ser numérico, alfabético, alfanumérico, fecha o un valor a partir de una lista de selección.
- Este tipo de dato no permite ingresar valores manualmente, solo seleccionar un único valor de los relacionados en la lista.
- En conclusión, una **modalidad-informe** está compuesta por **formularios**, estos a su vez por **columnas** y **filas**, las cuales se agrupan como **secciones-bloques**.
- Por último, la intersección entre una columna y una fila se denomina **celda**.

- Las celdas pueden ir en blanco, llevar valores de acuerdo a la información que debe ser reportada en ellas, o pueden estar bloqueadas para el diligenciamiento de datos.



1.4. Requerimientos de Hardware y Software

Antes de instalar el módulo STORM User, verifique que el equipo de cómputo donde se instalará cumple con los siguientes requerimientos mínimos:

Hardware

- Intel Core i3 o similares
- 4 GB de memoria RAM o superior
- Espacio disponible en disco duro de 200 MB para el módulo, 150 MB adicionales para el Development Kit de JAVA®, si no está previamente instalado.

Software

- Microsoft Windows® 10 o superior
- JAVA® (JDK) Java 11.
- Conexión a Internet (Recomendado).
- Opcionalmente, para utilizar la opción de generación y diligenciamiento de informes o modalidades en hoja de cálculo, es requerida como mínimo de Microsoft Excel® versión 2000 o superior.

Capacidad de cargue de registros:

Depende del diseño de los formularios asociados a un informe (cantidad de columnas, celdas, fórmulas, entre otros), en un formulario complejo en promedio podrían ser cargados hasta 998.000 registros.



El módulo STORM User está desarrollado en JAVA®. Para ejecutarlo es indispensable tener instalado previamente el RunTime Enviroment de JAVA® (JRE) en el equipo de cómputo.

En caso de requerir diligenciar archivos de más de 20000 celdas, se debe aumentar el consumo de memoria virtual al iniciar la aplicación.

Comuníquese con soporte técnico de la Entidad de supervisión.

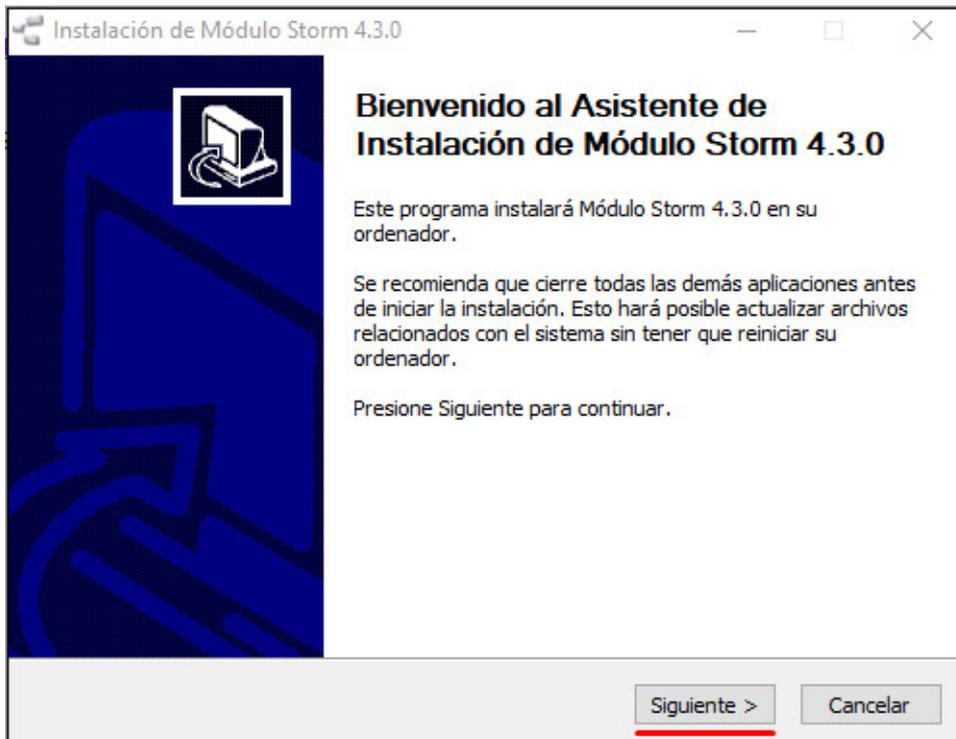
1.5. Instalación y Configuración

1.5.1. Instalación en Windows

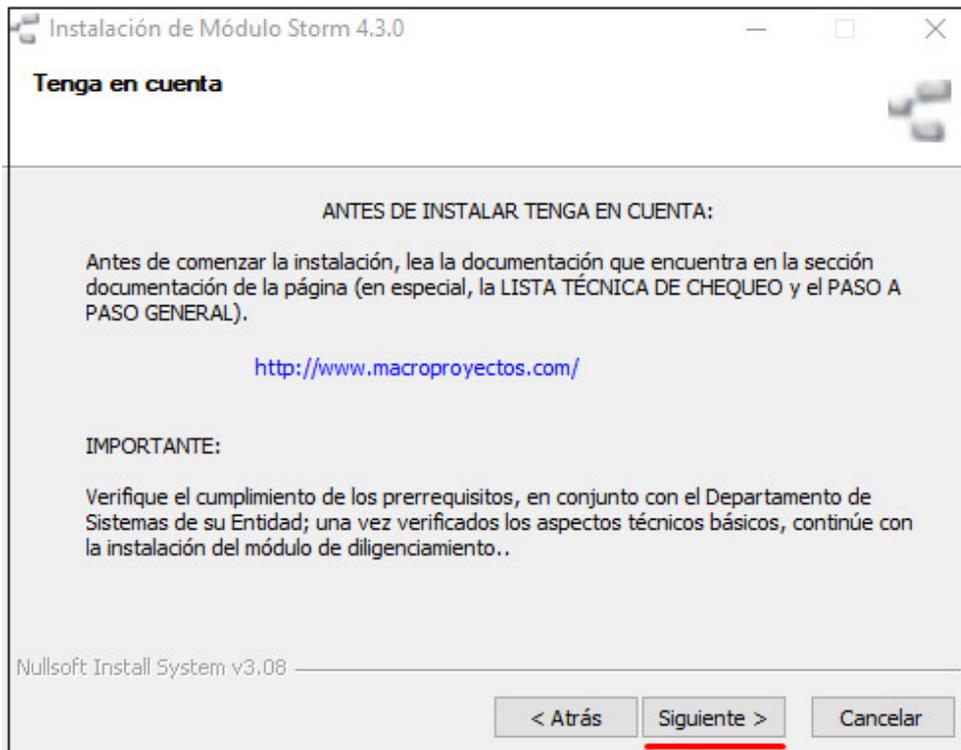
La instalación del módulo **STORM User** se puede realizar de dos formas, para el cual los procesos son bastante sencillos, basta con seguir cada uno de los pasos descritos a continuación, es de anotar que se debe contar con el programa externo JAVA instalado, en caso de no tenerlo, dirigirse al módulo [Descargar JAVA 11 para Windows](#).

Para usar el módulo STORM User tipo **INSTALADOR** en un computador Windows:

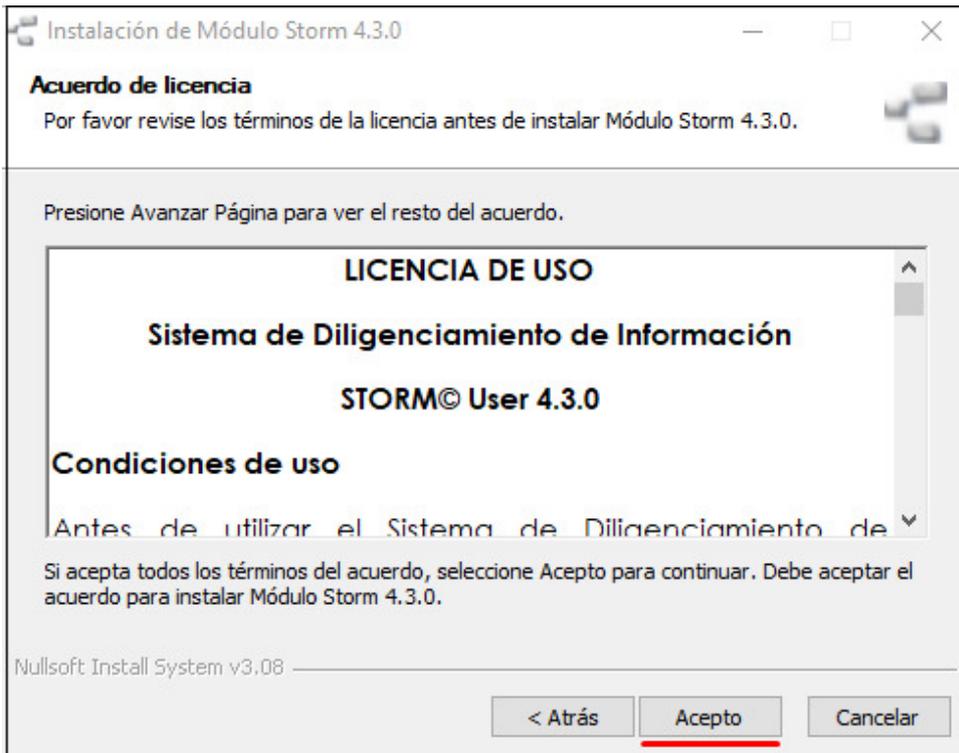
1. Ingresar a la URL en Internet de la entidad supervisora http://URL_SUPERVISORA/stormUser/NOMBRE_INSTALADOR.exe [http://URL_SUPERVISORA/stormUser/userFiles/NOMBRE_INSTALADOR.exe], el cual realizará la descarga de un archivo de tipo ejecutable.
2. Posterior a la descarga se efectuará la inicialización del asistente de instalación. Una vez se ejecute el instalador, se evidenciarán las siguientes instrucciones:
 - Ventana inicial del asistente de instalación:



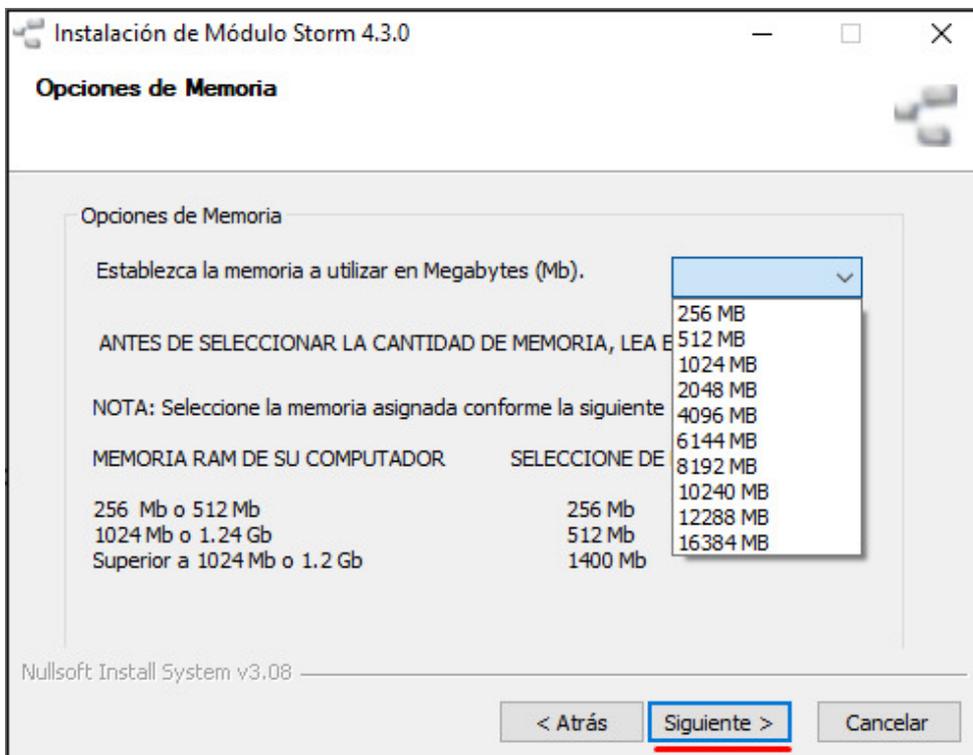
- Ventana indicando las consideraciones para tener en cuenta antes de iniciar el proceso de instalación:



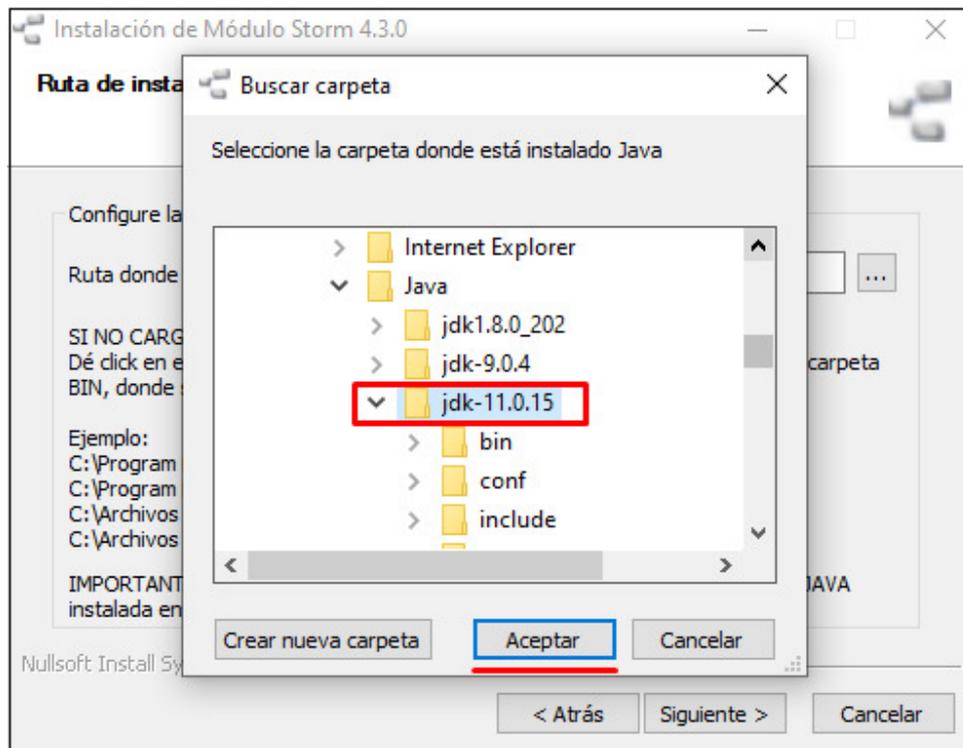
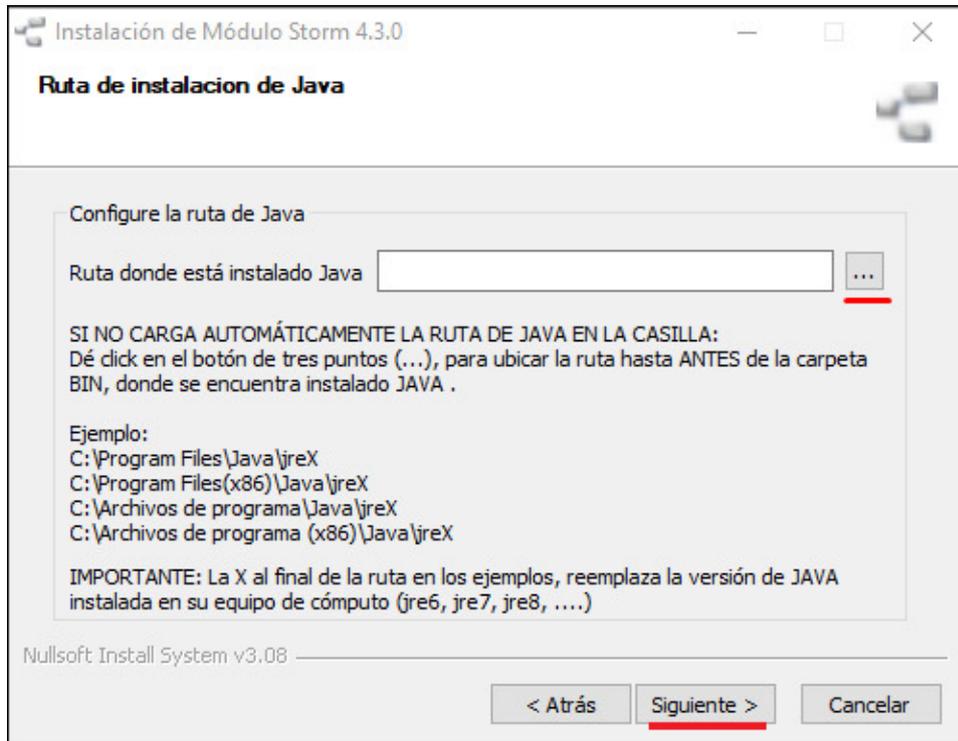
- Visualización del acuerdo de licencia de uso para el producto Storm en la versión 4.3.0:

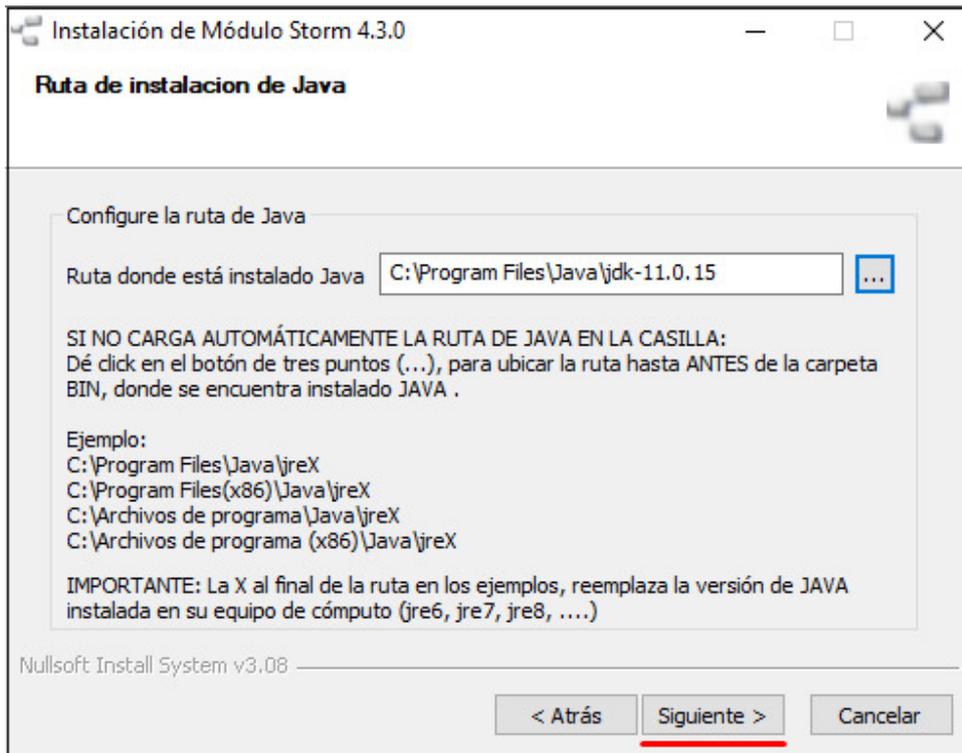


- Configuración de la memoria a utilizar por parte del Storm User al momento de la inicialización de la aplicación. Es de anotar que se debe contar con el Java 11, en caso de no ser así, se presentarán inconvenientes al momento de iniciar la aplicación.

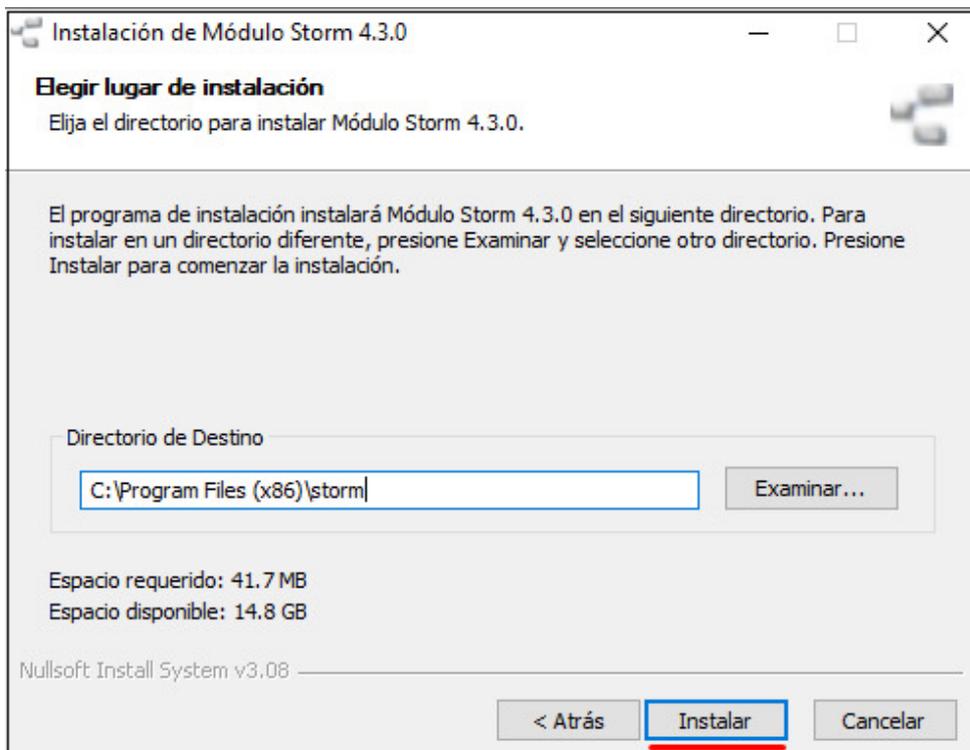


- Ventana de configuración para la selección de la ruta donde se encuentran los complementos necesarios para la correcta ejecución del módulo Storm User (para esta versión es necesario ubicar la ruta de Java 11 manualmente).



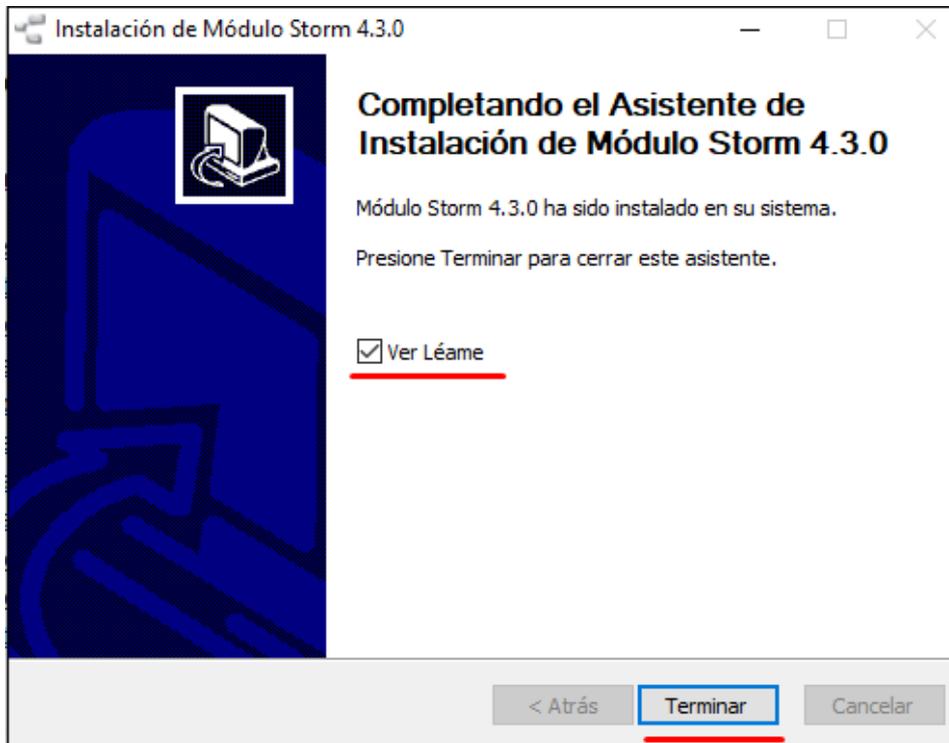


- En esta ventana se visualizará la carpeta y/o ruta de instalación de la aplicación, la cual, puede ser modificada por el usuario en caso de ser necesario.



- Posteriormente, a la finalización de la instalación del producto, se visualizará la ventana del asistente de instalación final, confirmando la correcta instalación.

- Al realizar la configuración de Storm User y terminar el proceso, el sistema muestra el recuadro con la opción "Ver Léame" y al dejarlo seleccionado se abre una pestaña del navegador con el respectivo manual.



- En la culminación de la instalación, se creará automáticamente un ícono de inicio tanto en el escritorio como en el menú de inicio del PC.

1.5.1.1. Descargar JAVA 11 para Windows

Para descargar Java 11 para Windows, realice los siguientes pasos:

1. Buscar la versión de Java 11 para el sistema operativo Windows:

Java downloads Tools and resources Java archive

Java 8 **Java 11**

Java SE Development Kit 11.0.16.1

Java SE subscribers will receive JDK 11 updates until at least **September of 2026**.

These downloads can be used for development, personal use, or to run Oracle licensed products. Use for other purposes, including production or commercial use, requires a Java SE subscription or another Oracle license.

JDK 11 software is licensed under the [Oracle Technology Network License Agreement for Oracle Java SE](#).

JDK 11.0.16.1 checksum

Linux macOS Solaris **Windows**

Product/file description	File size	Download
x64 Installer	140.55 MB	 jdk-11.0.16.1_windows-x64_bin.exe
x64 Compressed Archive	158.30 MB	 jdk-11.0.16.1_windows-x64_bin.zip

2. Proceder con la descarga:

Java downloads Tools and resources Java archive

Java 8 **Java 11**

Java SE Development Kit 11.0.16.1

Java SE subscribers will receive JDK 11 updates until at least **September of 2026**.

These downloads can be used for development, personal use, or to run Oracle licensed products. Use for other purposes, including production or commercial use, requires a Java SE subscription or another Oracle license.

JDK 11 software is licensed under the [Oracle Technology Network License Agreement for Oracle Java SE](#).

JDK 11.0.16.1 checksum

Linux macOS **Windows**

You must accept the [Oracle Technology Network License Agreement for Oracle Java SE](#) to download this software.

I reviewed and accept the Oracle Technology Network License Agreement for Oracle Java SE

Required

You will be redirected to the login screen in order to download the file.

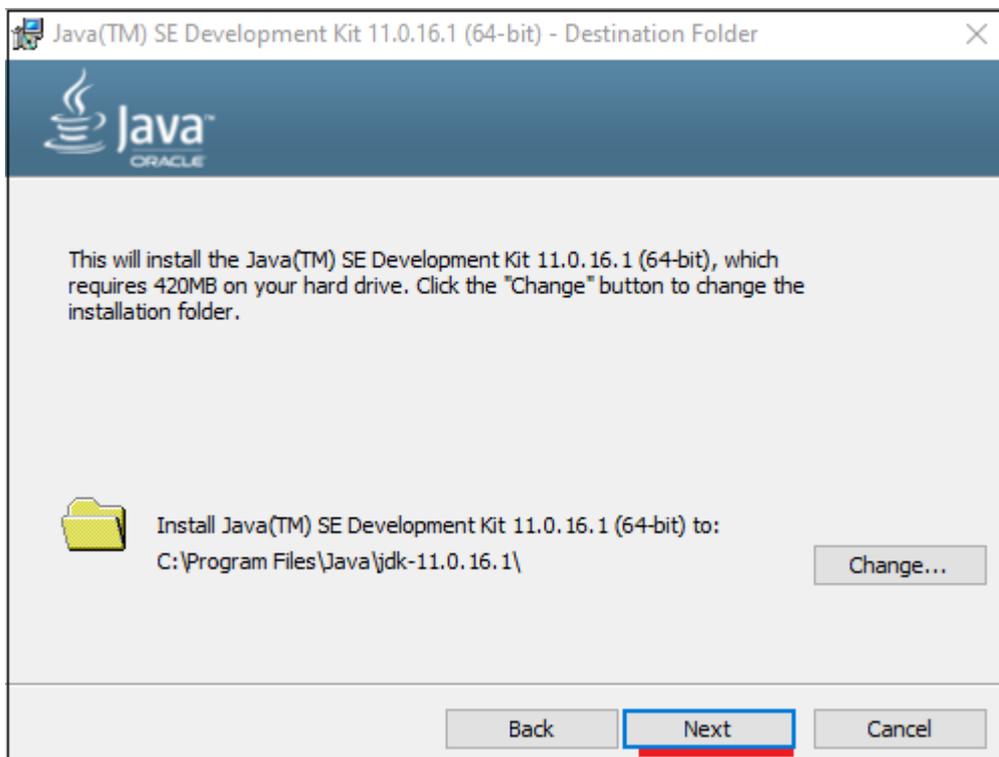
[Download jdk-11.0.16.1_windows-x64_bin.exe](#) 

Product/file description	File size	Download
x64 Installer	140.55 MB	 jdk-11.0.16.1_windows-x64_bin.exe
x64 Compressed Archive	158.30 MB	 jdk-11.0.16.1_windows-x64_bin.zip

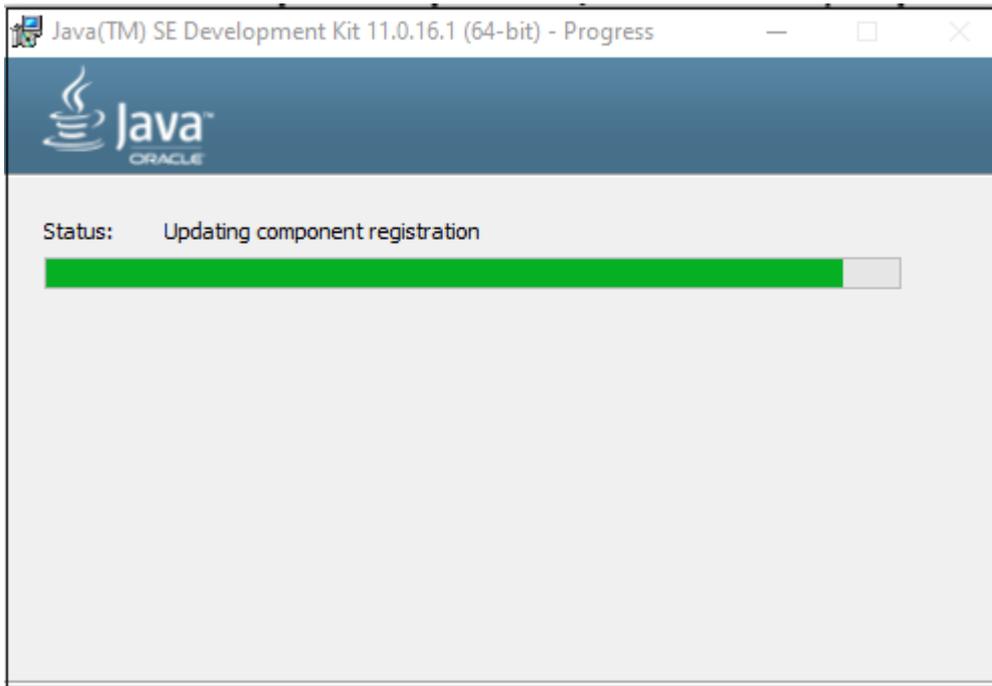
3. Una vez se haya descargado el instalador, se debe ejecutar como administrador y luego hacer clic en el botón "**Siguiente**" o "**Next**":



4. Verificar ruta de instalación de Java 11 y hacer clic en el botón "**Siguiente**" o "**Next**":



5. Esperar que el instalador culmine el proceso de instalación:



6. Una vez terminado el proceso de instalación, hacer clic en el botón "Cerrar" o "Close":



1.5.2. Instalación en Mac OS

Para la instalación del módulo **STORM User** debe seguir cada uno de los pasos descritos a continuación, es de anotar que se debe contar con el programa externo JAVA

instalado, en caso de no tenerlo, dirigirse al apartado [Descargar JAVA 11 para Mac OS](#).

Para usar el módulo STORM User en un computador MAC:

1. Descomprimir el archivo **StormUser_Mac** entregado al usuario, en el computador MAC a usar Storm User.



2. Configurar script para ejecutar STORM User. Estructura del script que se configura.

```
$ stormUser_Mac.sh x
Users > mariomartinez > Downloads > StormUser_Mac > $ stormUser_Mac.sh
1  #!/bin/bash
2  # Configuración
3  # Ruta de la ubicación de los archivos descomprimidos
4  rutaArchivosJar="/Users/mariomartinez/Downloads/StormUser_Mac/lib"
5
6  # Ruta de la instalación de Java a usar, se requiere tener instalado Java 11 / JDK11
7  # Se puede consultar dicha ruta usando el comando which java
8  rutaJava="/usr/bin/java"
9
10 # Nombre del archivo JAR principal
11 nombreJarPrincipal="StormUser-4.2.2-RELEASE.jar"
12
13 # URL donde se encuentran expuestos los userFiles en el servidor de la entidad
14 urlUserFiles="http://104.198.98.94:20030/stormUser/userFiles/userFiles"
15
16 # OPCIONAL - url para el servicio que consulta las autorizaciones
17 urlServices="http://rendicion.contraloria.gov.co/STORM-Services/resources"
18
19 # Nombre de la carpeta sobre la que se deben ubicar un directorio StormUser y dentro el directorio userFiles, donde se deben agregar
20 # los archivos de los userFiles
21 # Esta carpeta se debe ubicar sobre la siguiente ruta: /Users/nombre_de_usuario/StormUserDEV/StormUser/userFiles
22 # Ejemplo: /Users/Juan/StormUserDEV/StormUser/userFiles
23 # Unicamente debe indicar el nombre de la carpeta
24 nameAppFolder="StormUser"
25
26 # Cambio de directorio
27 cd "$rutaArchivosJar"
28
29 # El parámetro -Xmx1g corresponde a la cantidad de memoria RAM máxima que se usará
30 # se pueden usar valores como los siguientes, cambiando los últimos valores: 512m para 512 MB, 1g para 1 GB, etc.
31 "$rutaJava" -Xmx512m -jar "$nombreJarPrincipal" --args "urlUserFiles=$urlUserFiles&urlServices=$urlServices&nameAppFolder=$nameAppFolder"
```

- Configurar el valor para **rutaArchivosJar**, se indica la ruta donde se van a dejar los archivos descomprimidos de la carpeta **lib** y el **archivo StormUser-4.2.2-RELEASE.jar**

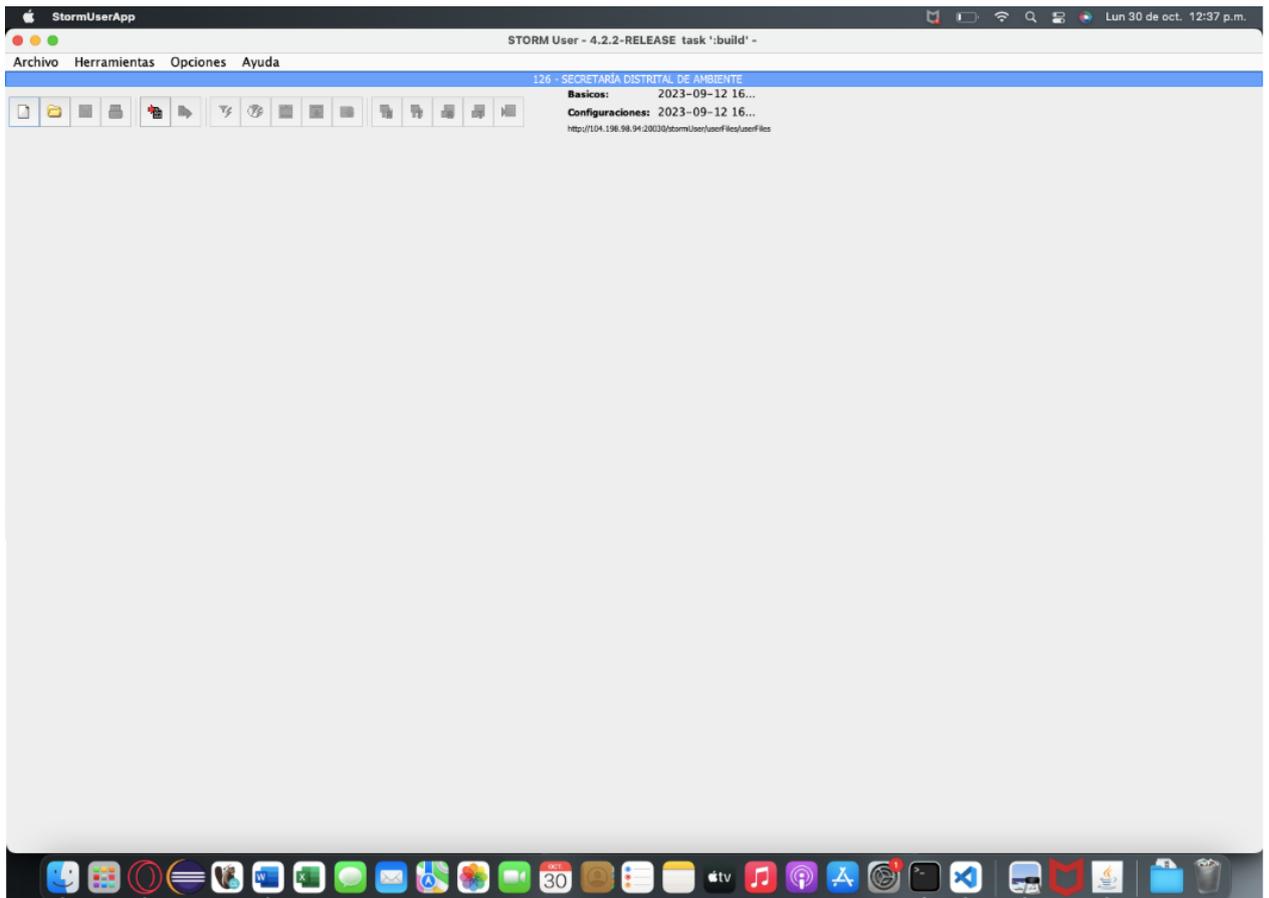
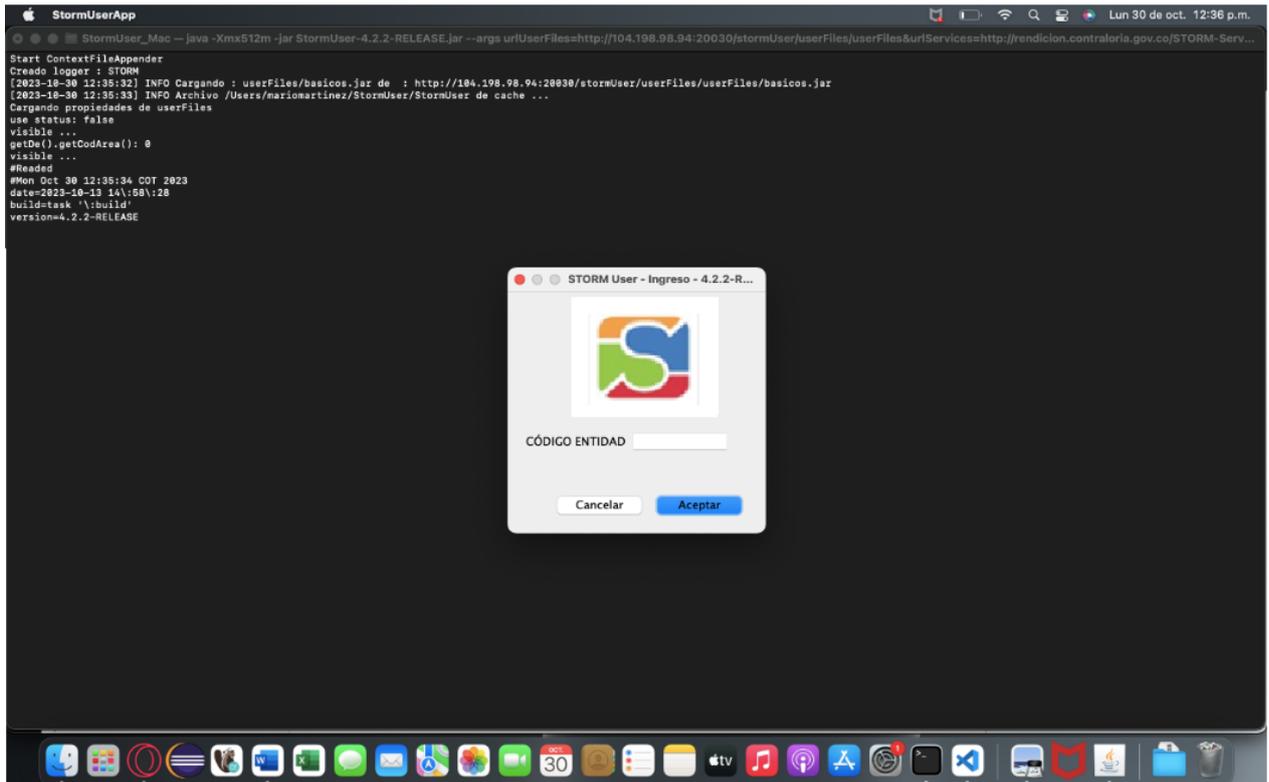
- Configurar el valor para **rutaJava**, corresponde a la ubicación de la instalación de java a usar, que debe ser de **Java 11 / JDK11**, (por terminal se puede obtener la ruta con el comando **which java**).
- Configurar **urlServices**, esta url se usa para la funcionalidad que obtiene la autorización, (su configuración es opcional).
- Configurar variable **nameAppFolder**, corresponde al nombre de la carpeta a ubicar en la carpeta del usuario del sistema y en la cual se deben ubicar los **userFiles**.

NOTA:

- Para ejecutar el script de manera exitosa, se debe garantizar que el usuario que lo ejecute tenga acceso de lectura a las rutas que se configuran dentro del mismo.
- La variable **urlUserFiles** descargará automáticamente los jar respectivos. Si no se realiza la descarga adecuadamente, se pueden dejar de manera manual en la ruta correspondiente para que el componente los tome de manera local. Los **userFiles** se toman directamente del servidor donde se encuentren publicados y ser dispuestos a la entidad que los requiera.

3. Al finalizar la configuración del script, abrir una terminal y ubicarse en el directorio donde se encuentre el script, luego ejecutar el comando **sh stormUser_Mac.sh**.

4. Al ejecutarse, en la misma terminal aparece los logs de ejecución de la aplicación, pasado un tiempo, el STORM User debe ejecutarse, presentando el inicio de sesión.



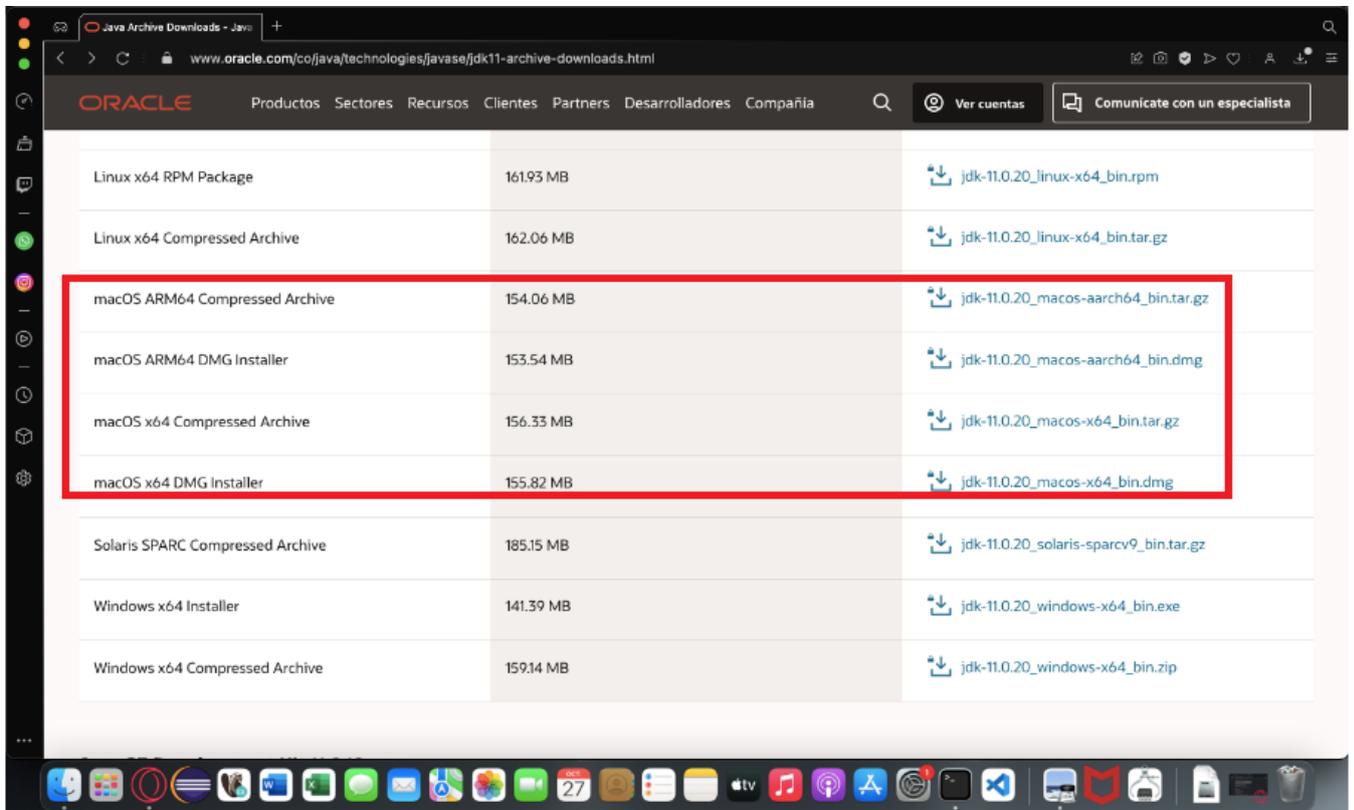
1.5.2.1. Descargar JAVA 11 para Mac OS

Para descargar Java 11 para Mac Os, realice los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página de Oracle para descargar **Java 11** (debe contar con una cuenta para acceder a realizar la descarga):

<https://www.oracle.com/co/java/technologies/javase/jdk11-archive-downloads.html>

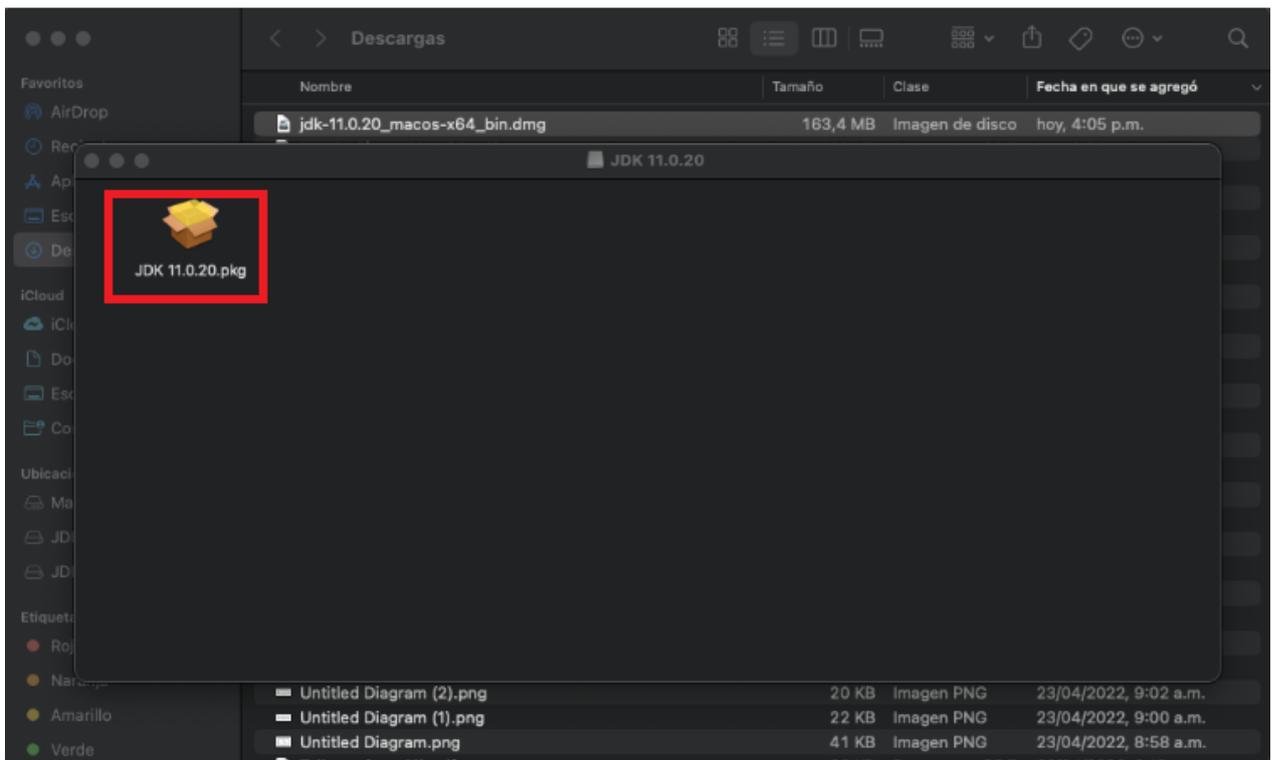
2. Ubicar la sección de Java para MAC.



3. Seleccionar el método de descarga respectivo (instalador o comprimido), teniendo en cuenta la arquitectura del computador en donde se va a instalar.

macOS ARM64 Compressed Archive	154.06 MB	jdk-11.0.20_macos-aarch64_bin.tar.gz
macOS ARM64 DMG Installer	153.54 MB	jdk-11.0.20_macos-aarch64_bin.dmg
macOS x64 Compressed Archive	156.33 MB	jdk-11.0.20_macos-x64_bin.tar.gz
macOS x64 DMG Installer	155.82 MB	jdk-11.0.20_macos-x64_bin.dmg

4. Al seleccionar un instalador, ubicarlo en el Finder, abrirlo y dar doble clic al **.pkg**.



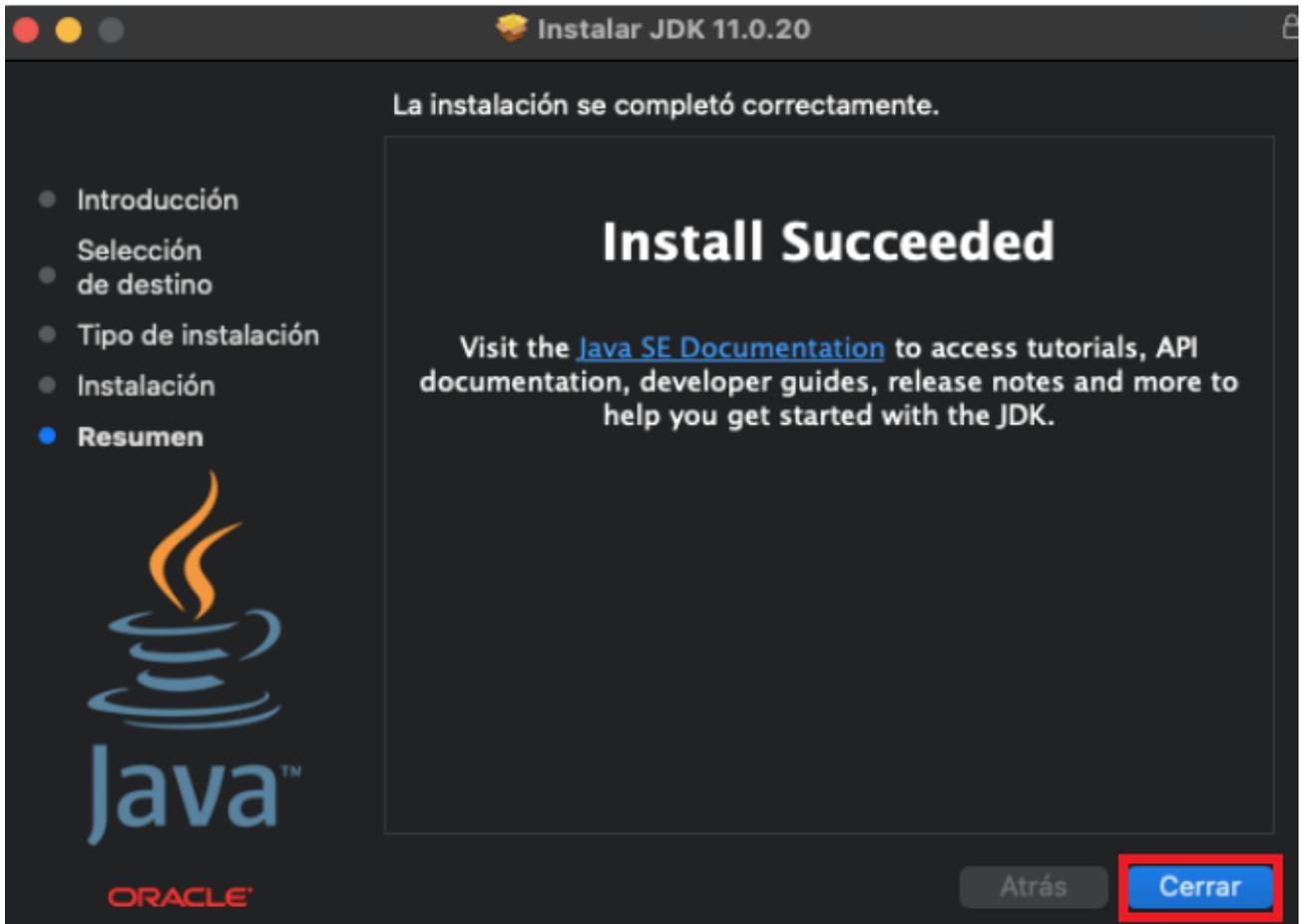
5. En el cuadro de diálogo presentado, dar clic en el botón “**Continuar**”.



6. En el siguiente paso dar clic en el botón "**Instalar**".



7. Al finalizar, se presenta mensaje indicando que la instalación fue exitosa, dar clic en botón "**Cerrar**".

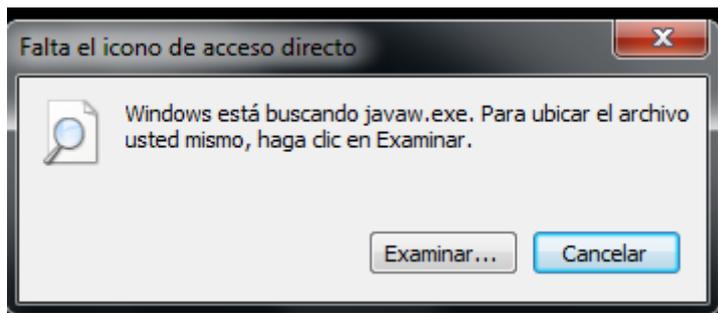


8. Para confirmar que la versión instalada sea la **Java 11**, abrir una terminal y ejecutar el comando "**java -version**".

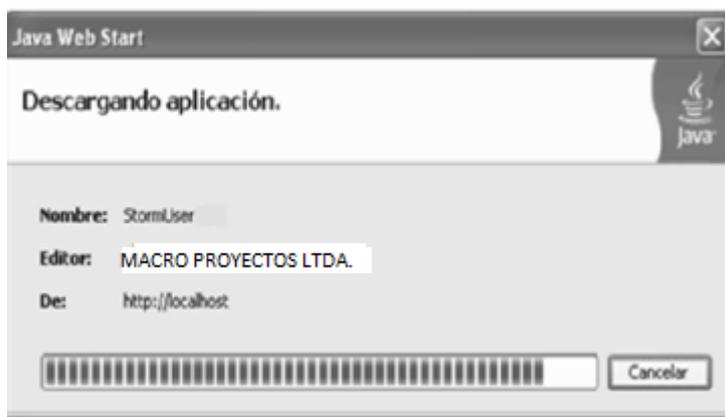
```
mariomartinez@MacBook-Air-de-Mario StormUser_Mac % java -version
java version "11.0.20" 2023-07-18 LTS
Java(TM) SE Runtime Environment 18.9 (build 11.0.20+9-LTS-256)
Java HotSpot(TM) 64-Bit Server VM 18.9 (build 11.0.20+9-LTS-256, mixed mode)
mariomartinez@MacBook-Air-de-Mario StormUser_Mac %
```

1.6. Actualización de Parámetros Locales

El sistema, antes de iniciar, realiza una verificación de actualizaciones, en caso de tener conectado el computador a la red de Internet, utilizando la herramienta *Java® Web Start*, la cual fue instalada en el momento de instalar el entorno de Java®.



Si el sistema encuentra una nueva versión en Internet, mostrará la siguiente ventana. Espere que termine este proceso automático de actualización.



STORM User utiliza estructuras de parámetros locales denominadas "User_files", en cada equipo en el cual se instala y ejecuta.

Estas estructuras de parámetros locales trabajan con los datos extraídos de la base de datos central y son indispensables para el correcto funcionamiento de STORM User.

La información de las estructuras de los informes o modalidades, formularios y celdas, entre otras, hacen parte de estas estructuras de parámetros locales.

Si la Entidad de supervisión modifica los *User_files*, el Supervisado puede acceder a esas modificaciones mediante la actualización de las estructuras de parámetros locales.

Esta actualización se realizará mediante un proceso automático basado en JAVA® Web Start, siendo completamente transparente para el usuario final, y teniendo la ventaja que permite además la actualización de la aplicación en el caso determinado.

Al momento de intentar la actualización, el equipo debe estar conectado a Internet, de lo contrario la aplicación localizará las últimas versiones de los archivos de la aplicación y de los archivos de usuario e iniciará la sesión sin modificaciones.



Si estando conectado a internet y habiendo actualizaciones disponibles, la aplicación no actualiza automáticamente. Se debe configurar el manejo de Archivos Temporales de Internet para JAVA.

Ejecutar el comando `javaws -viewer:`

- Pulsar el botón "**Configuración**" (**Settings**) del área Archivos Temporales de Internet (**Temporary Internet Files**) en la pestaña "**general**".
- Quitar la verificación de la casilla "**Conservar los archivos temporales en mi equipo**" (**Keep temporary files on my computer**)
- Pulsar el botón "Aceptar" (**Ok**).
- En la pestaña "general" pulsar nuevamente el botón "**Aceptar**" (**Ok**).
- Reiniciar **StormUser**.

1.7. Iniciar Sesión

Para iniciar el proceso del diligenciamiento de la información, STORM User exige una identificación previa antes de exhibir su entorno y permitir trabajar sobre ella.

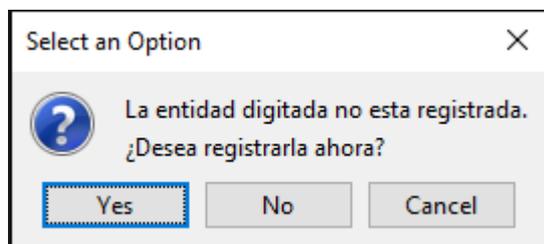
Un inicio de sesión en STORM User implica un proceso de registro y autenticación.

Ingrese el "Código Entidad" asignado por la Entidad de supervisión al Supervisado.

El botón "Aceptar" inicia la sesión, el botón "Cancelar" concluye el proceso de inicio de sesión.



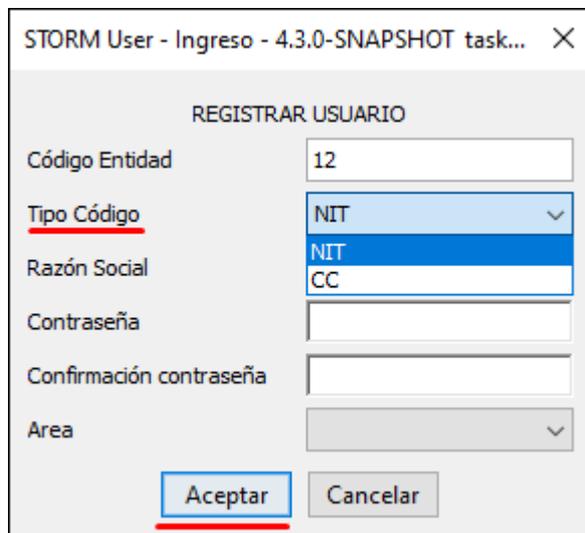
En caso de que la entidad no esté registrada, el sistema automáticamente muestra el siguiente mensaje de validación:



En la ventana "**Registrar Usuario**", ingrese el "Tipo de Código" (si es una persona Natural o Jurídica). Si el código asignado corresponde al mismo NIT se ingresa el dígito de verificación.

Ingrese la contraseña de acceso al módulo, esta contraseña no necesariamente debe corresponder con la contraseña de envío en el módulo StormWeb.

Una vez culminado el proceso de registro de la entidad, haga clic en "**Aceptar**" para ingresar sin inconveniente alguno.



1.8. Barra, Menú y Botones

Terminada la autenticación y la carga de los archivos necesarios para la ejecución de la aplicación, se puede iniciar el diligenciamiento de un informe o modalidad.

El entorno que se despliega al autenticarse correctamente está compuesto por:

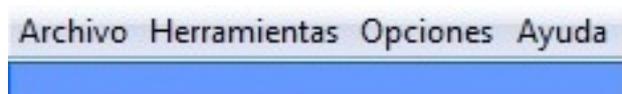
a. Barra de Herramientas

La barra de título es un distintivo de todas las aplicaciones. Está compuesta por el icono del programa, su título, versión y los botones de acciones de ventana (minimizar, restaurar y maximizar).

Además, al hacer clic sobre el icono del programa se despliega un menú que permite realizar otras acciones sobre la ventana como moverla o modificar su tamaño.

Barra de Menú

La barra de menú contiene todas las opciones y comandos que se pueden ejecutar en STORM User. Cada menú contiene tareas que pueden estar activas o inactivas en determinado momento.



Barra de herramientas estándar

La barra de herramientas estándar contiene caminos a los comandos de menú más utilizados en la aplicación. Dichos comandos son representados a través de botones que contienen un icono que representa la acción que se va a realizar.

Estos botones no están activos todo el tiempo. Este comportamiento está determinado según el lugar de la aplicación en que nos encontremos. Un botón inactivo se despliega en tonos de gris y su función no puede ser ejecutada cuando tiene ese tono.

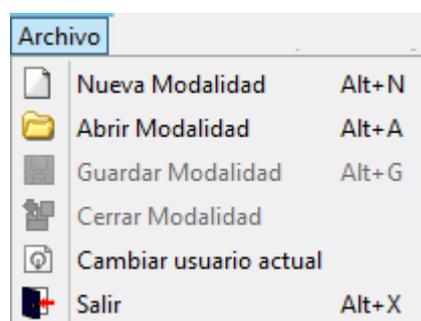


b. Menú de Navegación

Los menús contienen listas de tareas que permiten dar órdenes a la aplicación, a continuación se describen las tareas de los diferentes menús.

Tareas del Menú de Archivo

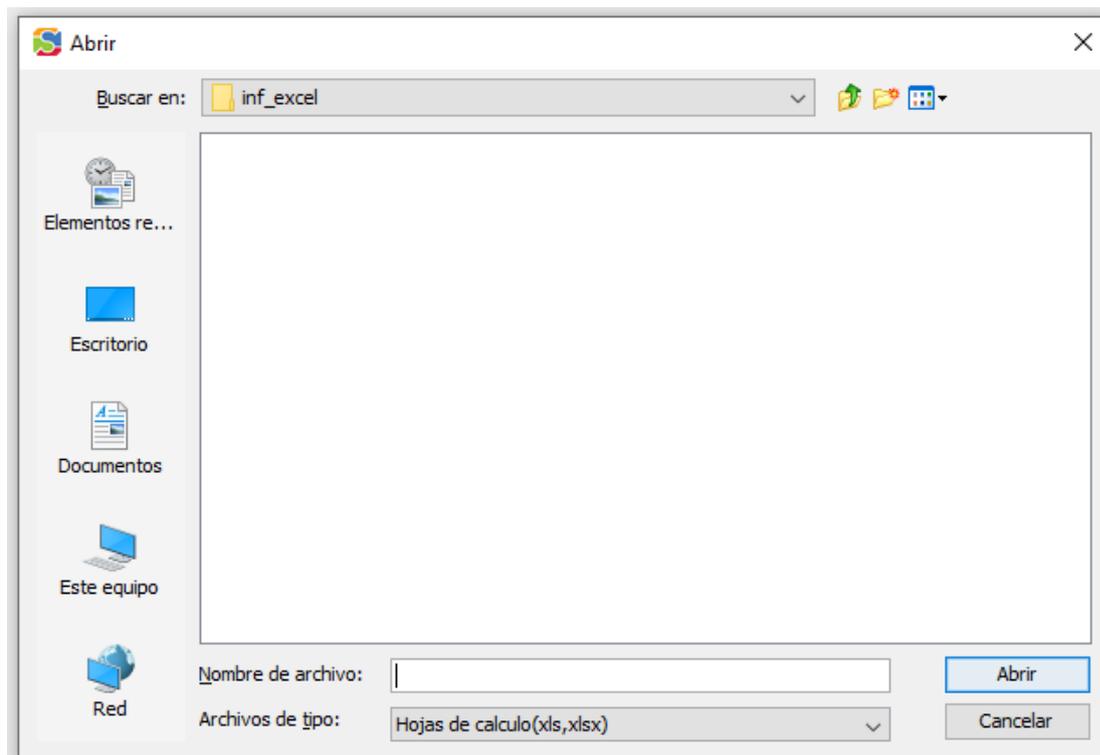
- **Nueva Modalidad:** Permite cargar las estructuras en blanco y generar un nuevo informe o modalidad para su diligenciamiento.
- La combinación de teclas 'Alt'+ 'N' permite ejecutar esta tarea de modo rápido.
- **Abrir Modalidad:** Permite abrir un informe o modalidad existente para continuar su diligenciamiento.
- La combinación de teclas 'Alt'+ 'A' permite ejecutar esta tarea de modo rápido.
- **Guardar Modalidad:** Permite guardar los cambios hechos en el informe o modalidad abierto. Es recomendable utilizar con frecuencia este comando para no perder los cambios que se realicen.
- La combinación de teclas 'Alt'+ 'G' permite ejecutar esta tarea de modo rápido.
- **Cerrar Modalidad:** Permite cerrar el informe o modalidad actualmente abierto, sin necesidad de cerrar la aplicación.
- **Cambiar usuario actual:** Permite sin necesidad de cerrar la aplicación autenticarse como un Supervisado distinto.
- **Salir:** Permite salir de la aplicación. La combinación de teclas 'Alt' 'X' permite ejecutar esta tarea de modo rápido.



Tareas del Menú de Herramientas

Exportar Hoja de Cálculo: Permite exportar las estructuras de un informe o modalidad a un archivo en formato XLS, dando la opción a quien así lo prefiere de diligenciar

a través de herramientas de hojas de cálculo. Debe seleccionar el archivo de la ruta donde se encuentra guardado con la información ya diligenciada.



Esta tarea facilita diligenciamiento a quienes están acostumbrados a hacerlo en aplicaciones como las mencionadas.

Es importante aclarar que sobre estas aplicaciones solamente se puede diligenciar la información con el fin de ser importada posteriormente a STORM User.

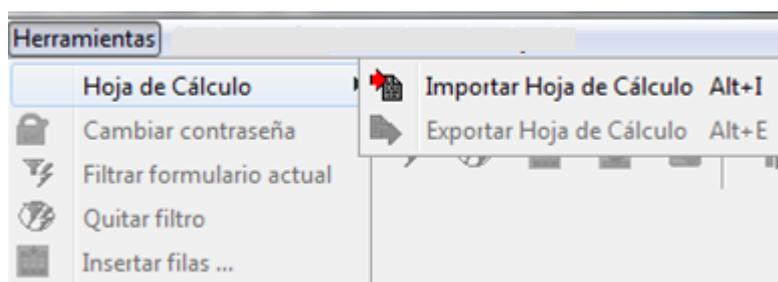
Los procesos de asignación, validación y generación de archivo para envío, solamente se ejecutan al interior de STORM User.

Esta opción No está activa para los formularios que sean definidos como tipo Catálogo.

Importar Hoja de Cálculo: Permite importar un informe o modalidad previamente exportado desde STORM User.

Al ejecutar esta tarea, STORM User carga tanto las estructuras como los datos contenidos en ellas, dejándolas listas para continuar con el proceso, ya sea finalizando el diligenciamiento o iniciando las validaciones.

Esta opción No está activa para los formularios que sean definidos como tipo Catálogo.



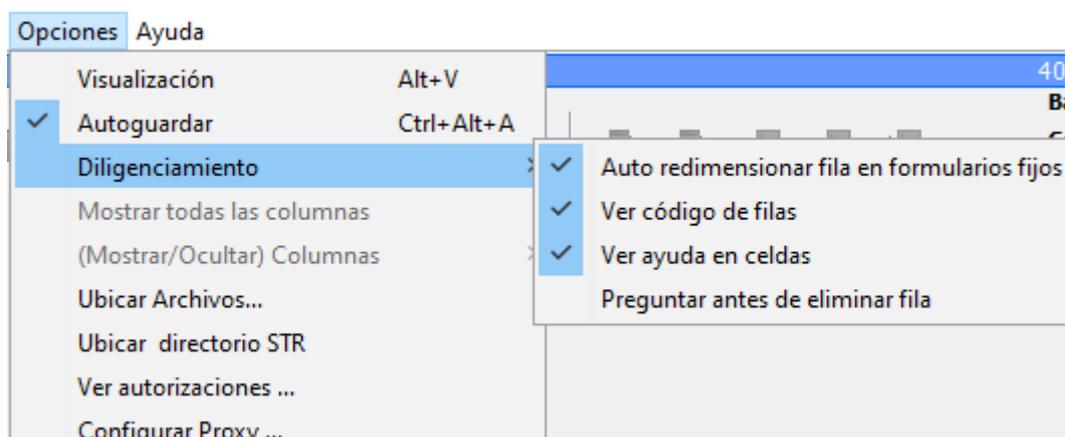
Cambiar Contraseña: Permite realizar el cambio de contraseña al Usuario que está registrado ante Storm User. El usuario debe diligenciar los datos solicitados y luego dar clic en el botón Aceptar.

Filtrar formulario actual: Permite hacer filtros a las columnas del formulario a partir de la información digitada, desplegando únicamente las filas donde se cumplan las condiciones establecidas en el filtro.

Quitar filtro: Permite anular el filtro creado y restablecer la vista de todas las celdas, después de haber aplicado un filtro.

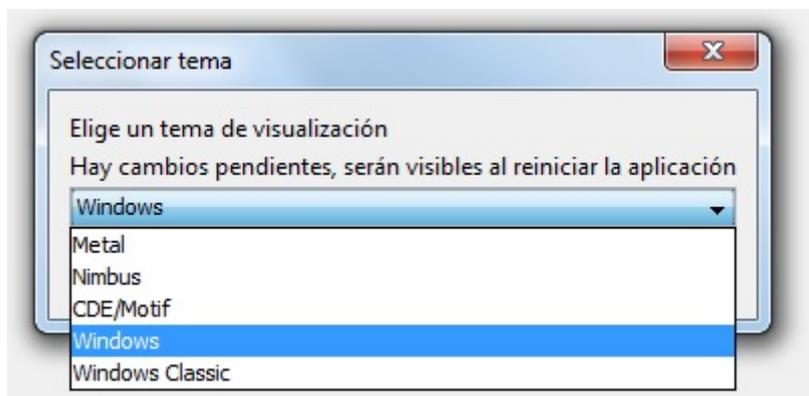
Insertar filas: Permite a través de este botón insertar varias filas sin necesidad de pulsar "n" veces el botón "Insertar Fila". El sistema solicita la cantidad de filas que se van a insertar, luego haga clic en el botón **Aceptar**.

Tareas del Menú Opciones



El menú opciones permite al usuario acomodar algunas opciones de la aplicación a sus gustos, aumentando o reduciendo la interacción con ella.

Visualización: Permite cambiar el estilo visual de la aplicación, esto implica una forma diferente de verla, en cuanto a colores y tonos de las imágenes. Seleccione el tema y haga clic en el botón Aceptar.



Autoguardar: Activa o desactiva el modo de autoguardado; desde la creación de un informe o modalidad, al cambiar de formulario y al cerrar el informe o modalidad, se guarda los cambios automáticamente sin consultar al usuario. Si Autoguardar está desactivado, se debe usar manualmente el comando guardar para almacenar los cambios.

Diligenciamiento:

Autodimensionar filas en formularios fijos: Se utiliza para que el alto de las filas se ajuste o no a una sola línea, se usa principalmente en los casos en que la descripción de la fila es larga.

Ver código de filas: Al ser activado, muestra el código de identificación de la cada fila ubicándolo en la primera columna en un formulario.

Ver ayuda en celdas: Al ser activado muestra un texto explicativo del tipo de contenido que debe ir en cada celda.

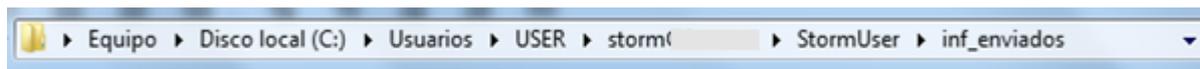
Preguntar antes de eliminar fila: Al habilitar esta opción exige confirmar que se desea eliminar una fila al momento de indicar esa orden, si no está habilitada, elimina la fila sin preguntar.

Mostrar todas las columnas: Permite en caso de haber generado un filtro que oculte columnas, volver a desplegarlas todas.

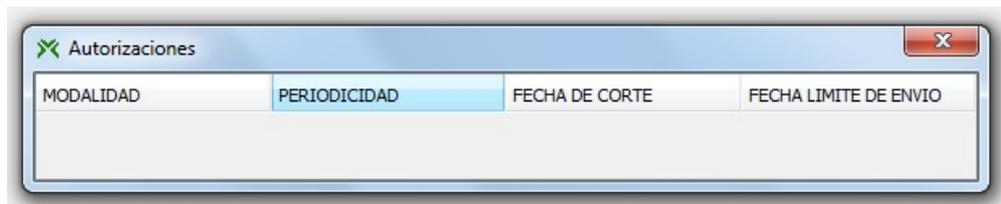
(Mostrar/Ocultar) Columnas: Permite especificar al sistema si se desea ocultar o desplegar columnas específicas.

Ubicar archivos: Facilita encontrar los archivos con la información diligenciada, al seleccionar esta opción, el sistema solicita se indique un informe o modalidad y abre en un explorador la ruta donde se almacenan los archivos para la modalidad seleccionada y correspondientes al Supervisado con la sesión activa.

Ubicar directorio STR: Permite ver el path donde se guardan los archivos str que se han guardado en el proceso de diligenciamiento de los formularios.



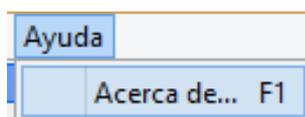
Ver autorizaciones: Lista las autorizaciones creadas en la Entidad de supervisión, permitiendo iniciar el diligenciamiento a partir de estas. Para que esta funcionalidad se comporte de forma adecuada, es necesario que el equipo donde se desarrolle esta tarea se encuentre conectado a Internet.



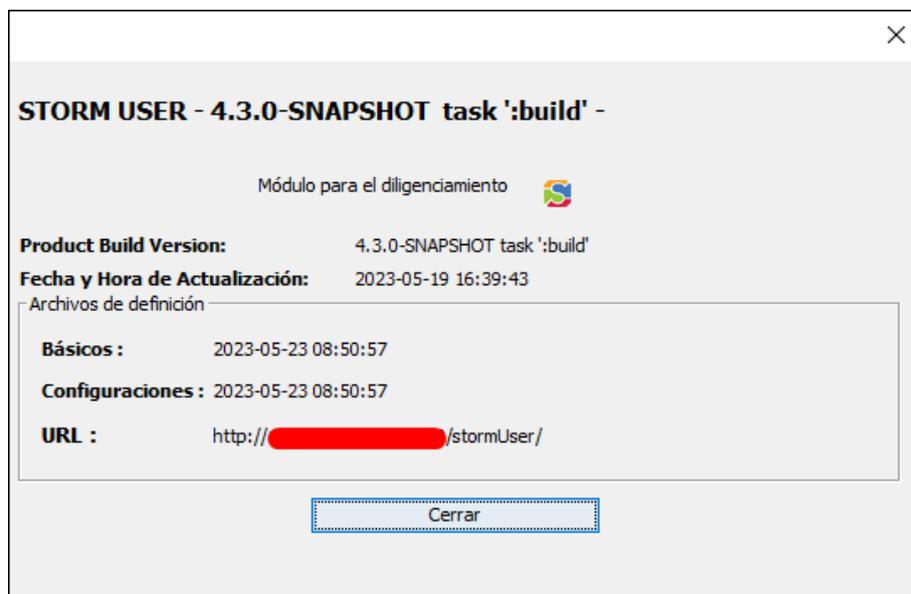
Configurar Proxy: Permite realizar la configuración para la conexión al Proxy de la Entidad identificando el host, puerto, usuario y contraseña, entre otros.

Tareas del Menú de Ayuda

Este menú permite acceder a la ayuda de la aplicación.



Acerca de: Muestra información relacionada con el producto como la versión de esta, la fecha de actualización y URL. La tecla 'F1' permite ejecutar esta tarea de modo rápido.



C. Botones de Acceso Rápido

Los botones se encuentran sobre la barra de herramientas estándar y son atajos a los comandos de menú más utilizados en la aplicación.

	<p>Nueva Modalidad:</p> <p>Permite cargar las estructuras en blanco y generar un nuevo informe o modalidad para su diligenciamiento.</p>
	<p>Abrir Modalidad:</p> <p>Permite abrir un informe o modalidad existente para continuar su diligenciamiento.</p>
	<p>Guardar Modalidad:</p> <p>Permite guardar los cambios hechos en el informe o modalidad abierto. Es recomendable utilizar con frecuencia este comando para no perder los cambios que se realicen.</p>
	<p>Imprimir formulario actual:</p> <p>Permite imprimir un formulario existente.</p>
	<p>Importar Hoja de Cálculo:</p> <p>Permite importar un informe o modalidad que previamente ha sido exportado desde STORM User.</p>
	<p>Exportar Hoja de cálculo:</p> <p>Permite exportar las estructuras de un informe o modalidad a un archivo en formato XLS, dando la opción a quien así lo prefiere de diligenciar a través de herramientas de hojas de cálculo.</p>
	<p>Filtrar formulario actual:</p> <p>Permite agregar filtros a formularios que poseen esta característica.</p>
	<p>Quitar Filtro:</p> <p>Borra los filtros establecidos en el formulario actual.</p>
	<p>Insertar fila:</p> <p>Permite adicionar filas, solamente está activa para formularios variables.</p>
	<p>Borrar fila:</p> <p>Permite eliminar filas, solamente está activa para formularios variables que tengan filas insertadas.</p>
	<p>Cargar desde plano:</p> <p>Permite realizar el cargue de información desde un archivo plano.</p>
	<p>Asignar al formulario actual:</p> <p>Permite ejecutar las fórmulas de asignación asociadas al formulario sobre el cual se está ubicado.</p>
	<p>Asignar a todo:</p> <p>Similar al anterior comando, pero asigna a todos los formularios pertenecientes a un mismo informe o modalidad.</p>
	<p>Validar formulario actual:</p> <p>Permite ejecutar las fórmulas de validación asociadas al formulario sobre el cual se está ubicado.</p>
	<p>Validar todo:</p> <p>Similar al anterior comando, pero valida a todos los formularios pertenecientes a un mismo informe o modalidad.</p>
	<p>Generar archivo STR: Los archivos con extensión STR son el formato de archivos manejado por el STORM User. Este almacena el informe o modalidad completamente válida y lista para ser enviado.</p>

1.9. Cargue de Archivos Planos para Catálogos

La funcionalidad de carga de formularios a partir de archivos planos por medio de la herramienta Storm User permitirá a los usuarios cargar más de cincuenta mil (50.000) registros para ser procesados en la aplicación.

Al seleccionar el botón de carga de archivo plano se permitirá indicar la ruta y el nombre del archivo plano que contiene los datos del formulario a alimentar.

Al realizar el cargue del mismo, se muestra la información contenida en él, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	4 Fecha	7 Numérico	8 Alfabético	12 Carácter	16 Verdadero o Falso	18 Parámetro
FILA_1	2009/01/01	12,568	Dato alfabético	Dato caracter 1	<input checked="" type="checkbox"/>	COLOMBIA

El archivo plano debe llevar la siguiente estructura:

Código de cuenta | columna 1 | columna 2 | columna 3 ... |columna n

Dependiendo el formulario a subir en el archivo plano se definen las columnas 1,2,3... n. Es decir, se tiene en cuenta la estructura del formulario para definir el archivo plano. Se realiza solo el cargue los nodos hoja (cuentas hoja).

Si en el archivo plano se asigna a una celda un tipo de dato que no corresponde al que tiene configurado en el Storm User, al cargar el archivo plano la herramienta deja esta celda en blanco.

Si se asigna en el archivo plano una fecha que no tiene el formato de fecha correcto definido en la celda, el Storm User validará la celda señalándola en color rojo.

El cargue por archivo plano debe continuar con el proceso de validación del formulario para identificar los posibles errores de datos.

En el caso de las celdas con tipo de dato parámetro (lista desplegable), el archivo plano debe llevar el código del parámetro definido en la lista respectiva.

Para que el usuario pueda identificar fácilmente los códigos de estas listas, lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Exportar Hoja de cálculo
2. Ubicarse en la celda tipo lista
3. Desplegar la lista

0 ENTIDADES QUE SOLICITAN TRÁMITES (Registre las cifras en PESOS)						
8	12	16	24	28	32	34
DE EJECUCION PROYECTO / MUNICIPIO - DEPARTAMENTO	TIPO DE SOLICITUD	AUTORIDAD OTORGANTE	NÚMERO	FECHA SOLICITUD	FECHA EXPEDICIÓN	FECHA VENCIM
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 82 CORP AUTÓN REG DE LA GUAJ 83 CORP PARA EL DESARR SOSTEN 84 CORP AUTÓN REG DE CHIVOR 85 CORP AUTÓN REG DEL CENTR 86 CORP AUTÓN REG DEL ATLÁNT 87 CORP AUTÓN REG DEL SUR DE 88 CORP AUTÓN REG DE BOVACÁ </div>				

La información que se despliega muestra el código de cada opción.

Si el formulario contiene información previa a cargar un archivo plano, este eliminará toda la información que contenga, mostrando únicamente la que se ingresa en el archivo plano.

1.10. Cargue de Archivos Planos para Formularios

La funcionalidad de carga de formularios a partir de archivos planos por medio de la herramienta Storm User permitirá a los usuarios cargar más de cincuenta mil (50.000) registros para ser procesados en la aplicación.

Al seleccionar el botón de carga de archivo plano permitirá indicar la ruta y el nombre del archivo plano que contiene los datos del formulario a alimentar.

El archivo plano debe llevar la siguiente estructura:

- La extensión del archivo debe ser .txt.
- El archivo no debe llevar línea de encabezado (nombre del formulario ni títulos de columnas, etc).
- Cada campo (celda de cada columna) que se alimentará debe separarse con una línea vertical o pipeline (|) de los demás campos.
- Cada salto de línea implica una nueva fila.
- Una línea sin caracteres (ni espacios) implica un cambio de sección o bloque.
- Un valor de celda nulo no debe llevar dato entre los separadores (||)
- Se deben conservar las características de los campos del formulario para que estos se carguen adecuadamente; esto depende de cada formulario.
- Las celdas con tipo de dato parámetro (lista desplegable) deberán llevar el código del parámetro.
- Las celdas con tipo de dato fecha deben tener estructura AAAA/MM/DD (con 4 dígitos para año, 2 para mes y 2 para año y con separador de barra oblicua).
- Las celdas con tipo de dato booleano (checkbox) que van marcadas deben llevar el texto VERDADERO; las que no van marcadas deben llevar el texto FALSO.

El nombre del archivo debe coincidir con el código del formulario a cargar.

Excepciones

Si en el archivo plano se asigna a una celda un tipo de dato que no corresponde al que tiene configurado en el Storm User, al cargar el archivo plano la herramienta deja esta celda en blanco; por ejemplo, cuando se adiciona en un campo numérico datos alfabéticos, así como se muestra en la siguiente figura.

M-5: FORMATOS CONTRATACION				
DESCRIPCIÓN	4 NO. CONTRATO O CONVENIO	8 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	12 IDENTIFICACIÓN	
FILA_1	Contrato1	Nombre razon social_1		Bog
FILA_2	Contrato2	Nombre razon social_2	52,136,478	Bog
FILA_3	Contrato3	Nombre razon social_3	52,136,478	Bog

Tipo de Dato No Correspondiente

Otro caso sucede cuando asignamos en el archivo plano una fecha que no existe en las celdas de tipo de dato fecha, el Storm User validará la celda señalando esta con color rojo, como se muestra en la siguiente figura.

M-5: FORMATOS CONTRATACION				
DESCRIPCIÓN	ALOR INICIAL	48 VALOR MODIFICACIÓN	52 FECHA INICIO	56 FECHA TERMINACIÓN
FILA_1	321,654,981	2,342,421	2009/02/30	
FILA_2	321,654,982	2,342,422	2009/01/02	2009/02/01
FILA_3	321,654,983	2,342,423	2009/01/03	2009/02/02
FILA_4	321,654,984	2,342,424	2009/01/04	2009/02/03
FILA_5	321,654,985	2,342,425	2009/01/05	2009/02/04

Cargue de Información

Para evitar inconsistencias para la generación del **STR**, por favor, seguir las siguientes recomendaciones:

- Los aportantes deben generar su información con codificación **CP1252** (recomendado), ya que es con la que la aplicación de Storm User se encuentra codificada.
- El formato **ANSI** y **UTF-8**, Storm User también las acepta, a pesar de esto, probablemente si la data se encuentra codificada en ANSI y UTF-8, los caracteres especiales se representen de maneras diferentes dependiendo de la codificación que se use.

A continuación se ilustra la siguiente tabla, la cual contiene todos los caracteres que soporta la codificación **CP1252**, para tener en cuenta, esto en cuanto a la generación de la data mediante procesos automatizados y/o manuales.

Windows-1252 (CP1252) ^{[13][14][15][16][17]}																
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0_	NUL	SOH	STX	ETX	EOT	ENQ	ACK	BEL	BS	HT	LF	VT	FF	CR	SO	SI
1_	DLE	DC1	DC2	DC3	DC4	NAK	SYN	ETB	CAN	EM	SUB	ESC	FS	GS	RS	US
2_	SP	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
3_	o	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
4_	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
5_	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_
6_	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
7_	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	DEL
8_	€ 20AC		ƒ 201A	„ 0192	” 201E	… 2026	† 2020	‡ 2021	^ 02C6	% 2030	Š 0180	< 2039	Œ 0152		Ž 017D	
9_		‘ 2018	’ 2019	“ 201C	” 201D	• 2022	— 2013	— 2014	~ 02DC	™ 2122	š 0181	> 203A	œ 0153		ž 017E	ÿ 0178
A_	␣ NBSP	ı	€	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	® SHY	®	¯
B_	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿
C_	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï
D_	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß
E_	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï
F_	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ

1.11. Diligenciamiento de Información

Opción Modalidad

Para iniciar el diligenciamiento de una modalidad o informe, se debe seleccionar la opción *Nuevo Informe*.

Una vez seleccionada, se despliega una ventana que permite indicar los parámetros de la información a diligenciar. Allí debe seleccionarse el informe, la periodicidad con que se presenta el mismo y la fecha de corte para la información.

Ventana de parámetros para diligenciar

El área de Informe despliega una lista de selección que permite escoger un informe o modalidad de la lista de todos los informes o modalidades existentes asociados al Supervisado y que en algún momento podrían ser solicitados.

Dependiendo del informe o modalidad seleccionado, en él área de Periodicidad despliega una lista de selección que permite seleccionar la periodicidad con que se presenta el informe o modalidad seleccionado.

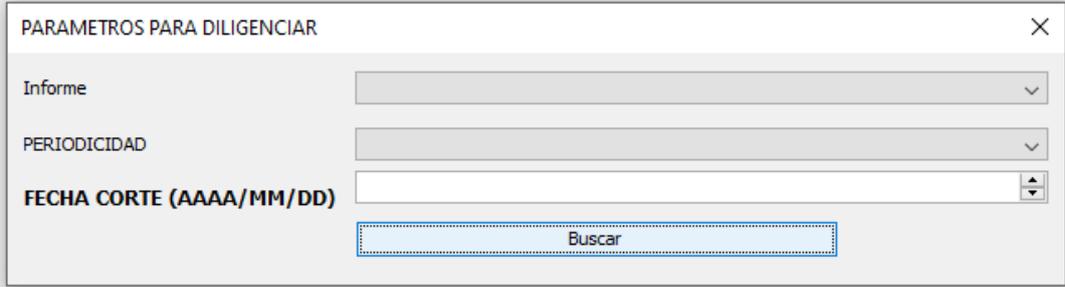
En el área de fecha de corte se sugiere la fecha de corte asociada a la periodicidad e inmediatamente anterior al día en que se inicia el diligenciamiento. Estos valores

pueden modificarse indicando manualmente la fecha para la cual se hace cierre de cuentas y según es solicitada por la Entidad de supervisión.

Esta fecha se valida al momento de hacer la recepción de la información, en caso de no coincidir la fecha de corte del archivo con la autorizada, el archivo será rechazado.

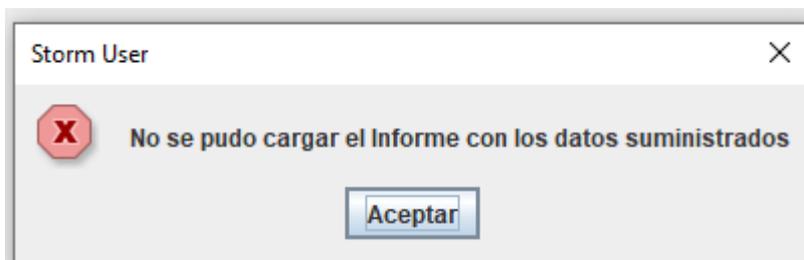
El año debe ingresarse a cuatro (4) dígitos, el mes y el día a dos (2) dígitos, cada grupo separado por la barra inclinada hacia la derecha (/).

Una vez indicados los parámetros, hacer clic sobre el botón "**Buscar**".



Si un informe o modalidad no corresponde a la periodicidad seleccionada, la aplicación presenta un mensaje de error solicitando que se seleccione la periodicidad adecuada para el informe o modalidad.

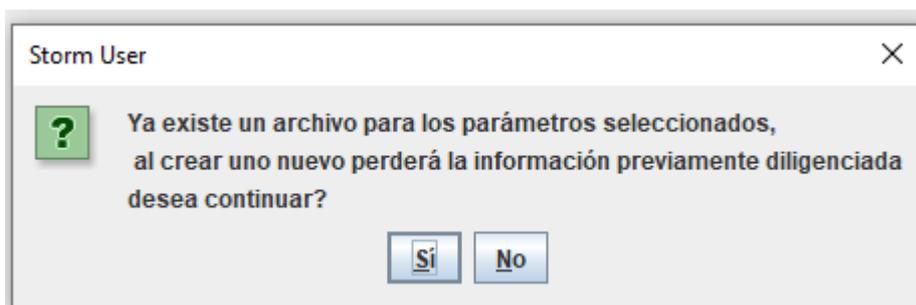
Notificación de error en los parámetros seleccionados



También, si los parámetros indicados, corresponden a los parámetros de un archivo previamente generado, STORM User indicará que ya existe un archivo para ellos.

Notificación de archivo ya existe con los parámetros seleccionados.

Si desea crear un archivo nuevo, sin importar si existe uno previo, se debe responder "**Sí**", si lo que se quiere es abrir uno previamente creado, se debe responder "**No**" e ingresar por la opción "Abrir informe".





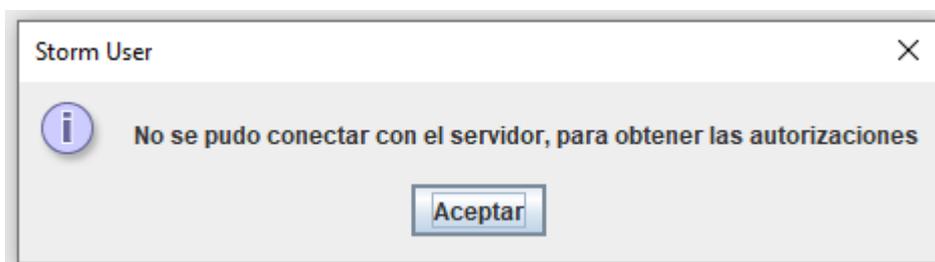
Al crear un nuevo archivo con datos de otro previamente diligenciado, se pierde la información del archivo inicial.

Opción Ver autorizaciones

Al pulsar el botón Ver Autorizaciones, el módulo Storm User intenta establecer conexión con el servidor de la Entidad de supervisión, si es posible establecerla, listará las autorizaciones vigentes y haciendo doble clic sobre ellas, permitirá iniciar el diligenciamiento del informe o modalidad para la fecha de corte y periodicidad seleccionados.

En caso de no poder establecer conexión, desplegará un mensaje informativo al respecto.

Notificación de imposibilidad de conexión con el servidor:



Una vez abierto un informe o modalidad para una fecha de corte, bajo la barra estándar, se despliega un área de trabajo que contiene la estructura del primer formulario electrónico que hace parte del informe o modalidad.

El área de trabajo está conformada por unas estructuras que no cambian, pero su contenido si se modifica dependiendo del formulario electrónico seleccionado.

1.12. Área de Trabajo del Sistema

En esta área es donde se ingresan los datos propios de cada uno de los formularios electrónicos que componen el informe o modalidad seleccionado. Esta área está dividida en cuatro (4) secciones:

Descripción del área trabajo:

Basicos: 2020-11-25 08:09:...
Configuraciones: 2020-11-25 08:09:...
http://104.198.98.94:20030/storm/User/UserFiles/

Formulario: 5001 Información Básica

Área de selección de formularios

Área de Diligenciamiento - Formulario

COD	DESCRIPCIÓN	4 Respuesta
10	1.Periodo	2020/12/31
20	2.NIT	401
30	3.Nombre de la empresa	999999999
40	4.Tipo societario	---
50	5.Cargo de la persona que diligencia la encuesta	---
60	6.Código CIU Rev. 4 A.C. inscrito como principal actividad económica en el registro mercantil	---
70	7.Código CIU Rev. 4 A.C. que le genera mayor ingreso	---

Área de selección de Bloques

Área de identificación

Entidad : [401] 999999999
Informe : INFORME PREVENCIÓN DEL RIESGO
Formulario : 5001 Información Básica
Bloque : F 1 Información Básica
Fecha : 2020/12/31
Periodicidad : Anual
Area : PRUEBA

a. Sección 1 - Sección de formulario electrónico

En la parte superior; encabezado por la palabra "Formulario" se encuentra un recuadro donde se puede seleccionar el formulario electrónico a diligenciar. Haciendo clic dentro de este recuadro, se despliega una lista de formularios electrónicos que componen el informe o modalidad seleccionada.

Área de sección de Formulario

Formulario :	5001 Información Básica
	5001 Información Básica
	5002 Diseño, aprobación y funcionamiento del sistema
	5003 Reporte de Operaciones
	5004 Socialización
	5005 Actividades u Operaciones

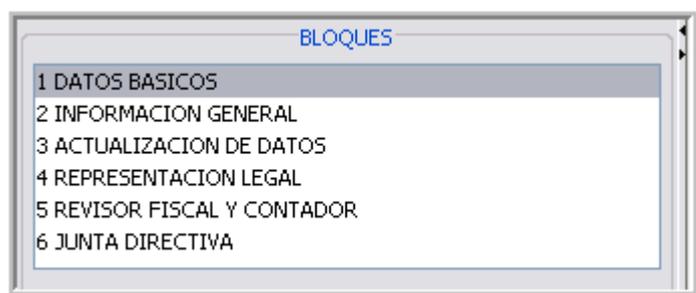
b. Sección 2 - Sección bloques

Al lado izquierdo, en el área de trabajo, aparece el nombre de las secciones o bloques que componen el formulario, cada bloque es una agrupación de información.

Pueden o no ser iguales entre ellos y pueden ser independientes o interdependientes de acuerdo con la forma en que fueron diseñados, pero como característica común, todos los bloques pertenecientes a un formulario tienen el mismo número de columnas (aunque no necesariamente todas estén habilitadas).

Para seleccionar uno de ellos se debe hacer clic sobre este, de esta forma se habilita el área de diligenciamiento a la derecha, sobre la cual se digitan o copian celda por celda los datos a reportar.

Área de bloques



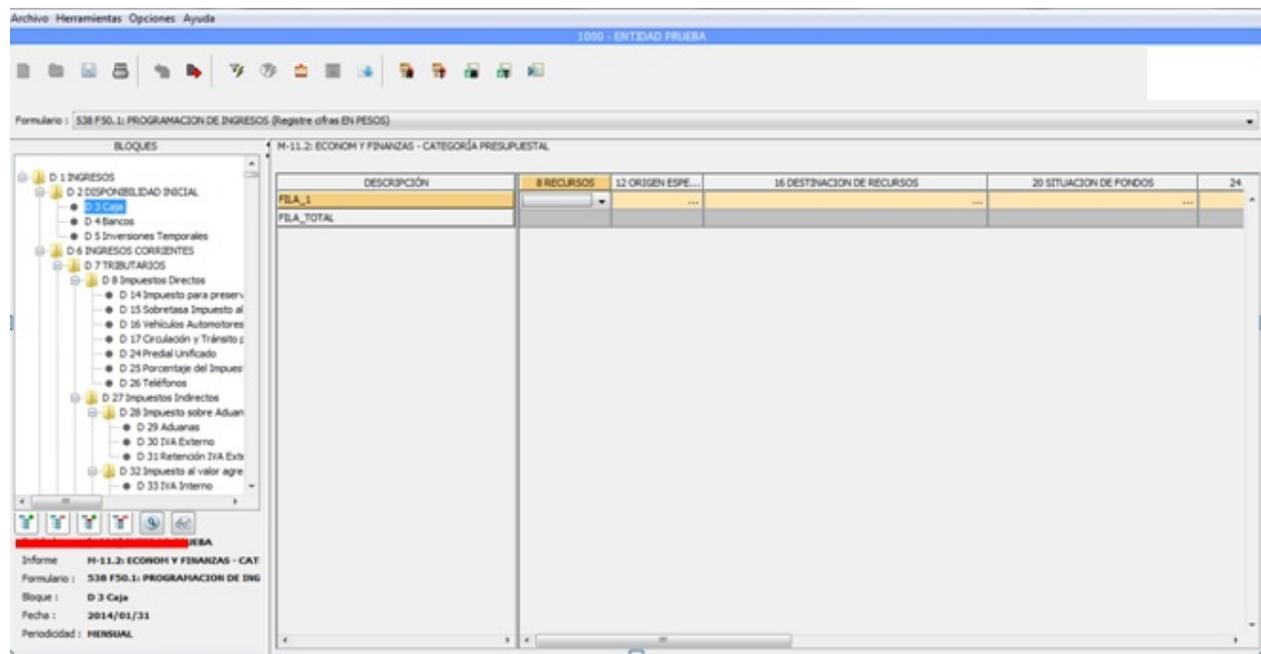
Entre el área de selección de bloques y el área de diligenciamiento, se encuentra la barra de división, haciendo clic sobre ella y arrastrándola horizontalmente se puede definir un tamaño diferente al entregado por defecto en la aplicación.

En la parte superior de la barra de división se encuentran dos (2) flechas, una hacia la izquierda y una hacia la derecha.

Haciendo clic sobre la flecha hacia la izquierda, se oculta el área de bloques, dejando a la vista solamente el área de diligenciamiento y pulsando sobre la flecha de la derecha se vuelve a la posición inicial. De manera contraria, al hacer clic sobre la flecha hacia la derecha, se oculta el área de diligenciamiento, dejando a la vista solamente el área de bloques y se vuelve al estado anterior pulsando sobre la flecha de la izquierda.

Área de bloques formulario de catálogo

Si el formulario está definido como **catálogo** en esta área se muestra el catálogo en forma de árbol el cual se puede desplegar o contraer según la necesidad, la siguiente es la imagen que se muestra cuando un formulario está definido como catálogo.

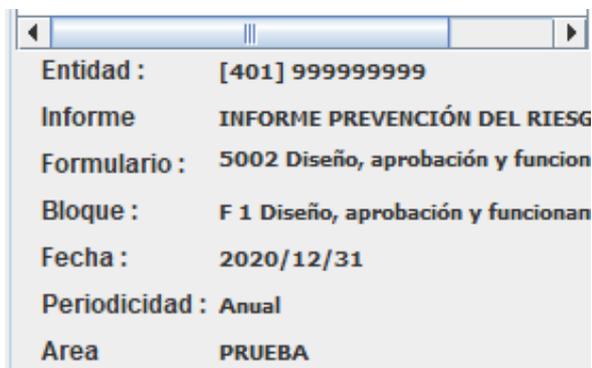


c. Sección 2 - Área de Información

Bajo la sección de bloques se encuentra la sección de identificación que permite saber sin necesidad de cambiarse de pantalla o cerrar la aplicación datos como: Empresa,

informe o modalidad, formulario, bloque, fecha de corte y periodicidad, y los cuales cambiarán dinámicamente con el cambio de alguno de estos parámetros.

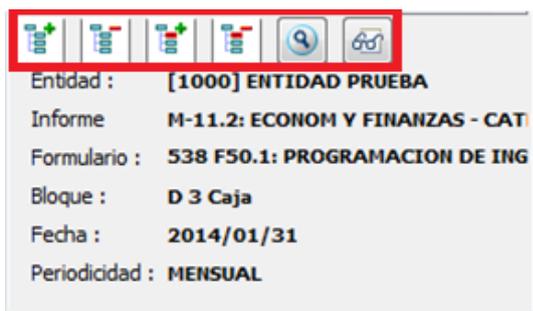
Área de Información



Entidad :	[401] 999999999
Informe	INFORME PREVENCIÓN DEL RIESG
Formulario :	5002 Diseño, aprobación y funcion
Bloque :	F 1 Diseño, aprobación y funcionan
Fecha :	2020/12/31
Periodicidad :	Anual
Area	PRUEBA

Si el formulario que se está trabajando está definido como **catálogo**, el Área de Información muestra una barra de íconos los cuales ayudan al funcionamiento y trabajo de dichos formularios. La siguiente es el Área de Información con un formulario definido como **Catálogo**.

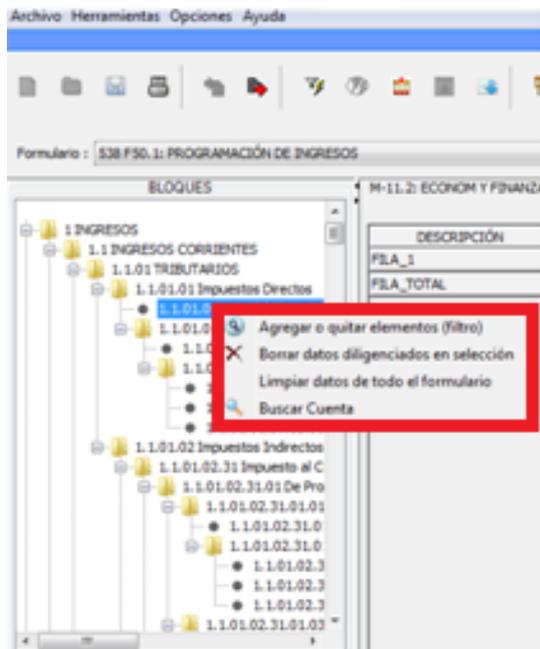
Área de Información catálogos



Entidad :	[1000] ENTIDAD PRUEBA
Informe	M-11.2: ECONOM Y FINANZAS - CAT
Formulario :	538 F50.1: PROGRAMACION DE ING
Bloque :	D 3 Caja
Fecha :	2014/01/31
Periodicidad :	MENSUAL

Si el formulario que se está trabajando está definido como **catálogo**, el Área de Información muestra una barra de íconos los cuales ayudan al funcionamiento y trabajo de dichos formularios. La siguiente es el Área de Información con un formulario definido como **Catálogo**.

Adicionalmente, a los botones del Área de trabajo para los formularios de **catálogo** se tienen un menú que se activa haciendo clic derecho sobre cualquier bloque del formulario.



Las opciones que contiene el menú son:

Agregar o quitar elementos (filtro): Permite realizar filtros por código o nombre de cuenta, igualmente seleccionar la (s) cuenta(s) que el usuario define para que solo se puedan ver en el cuadro de diligenciamiento.

Borrar datos diligenciados en selección: Permite borrar los datos que estén diligenciados en el bloque seleccionado.

Limpiar datos de todo el formulario: Permite limpiar todos los datos del todo el formulario que estén diligenciados.

Buscar cuenta: Permite realizar búsqueda por código de cuenta.

d. Área de diligenciamiento

Es el área donde aparece la matriz con las estructuras propias del formulario y bloque seleccionado. Dependiendo del número de columnas, es posible que aparezca en la parte inferior de esa área de trabajo, una barra de desplazamiento horizontal que permitirá, según la posición, ver las columnas adicionales y diligenciarlas.

La forma correcta de utilizar esta barra de desplazamiento es pulsando sobre cualquiera de las flechas que se encuentran a los extremos de esta, teniendo en cuenta que cada una apunta a la dirección indicada. También, se podrá desplazar mediante un clic sostenido sobre ella y moviendo el Ratón en el sentido deseado.

Área de diligenciamiento

DESCRIPCIÓN	4 DATOS OBLIGATORIOS	8 DATOS OPCIONALES
NIT	1	
TIPO DE ENVIO	...	
NRO. DOCUMENTO QUE L...	Bloqueado	
FECHA EMISION DE DOCLU...	Bloqueado	
SE REUNIO EL MAXIMO OR...	...	
FUERON APROBADOS POR...	Bloqueado	
ACTA NRO.	Bloqueado	
FECHA DEL ACTA (AAAA/...	Bloqueado	

En ocasiones el nombre de una columna es muy largo y ocupa una gran parte del área de diligenciamiento, al ancho de cada columna se puede reducir o ampliar ubicándose sobre la línea que delimita la descripción de la columna y arrastrando el Ratón mientras se pulsa el botón izquierdo del Ratón.

Esto mismo puede hacerse con la columna de descripción de filas, modificando su ancho, permitiendo leer todo el contenido de la descripción para las filas y reduciendo el tamaño para dedicar al área de trabajo un mayor espacio.

Tipos de Celdas

Las celdas están definidas para ingresar en ellas información. Para facilitar el diligenciamiento y prevenir el ingreso de datos no adecuados, las celdas reciben información específica y permiten que el usuario conozca qué tipo de información recibirán.

Las celdas por naturaleza tienen un color que permite a simple vista identificar si se debe o no ingresar datos en ellas.

Una celda de color blanco implica que sobre ella se puede diligenciar información. Una celda de color gris sin texto sobre ella, implica que allí no va ningún dato.

4 DESCRIPCIÓN ...	7 INGRESOS PRO...	8 INGRESOS PRO...

Una celda de color gris sobre la cual aparece el texto 'Bloqueado', implica que está bloqueada y en ese momento sobre ella no se puede diligenciar ningún tipo de información. Esta celda puede desbloquearse dependiendo de la información que se ingrese en otras celdas.

4 JUSTIFICACIÓN
Bloqueado
Bloqueado
Bloqueado

Una celda de color verde no es editable por parte del usuario, es una celda destino de un valor, que será ingresado en ella por la aplicación al ejecutar el proceso de asignación.

Al desplazarse por las celdas con las flechas, el foco hará un salto hasta que encuentre una celda a la cual pueda diligenciar información, este salto no es posible realizarlo con la tecla TAB.

7 INGRESOS PRE...	8 INGRESOS PRE...	12 INGRESOS PRESUPUESTADOS DE REC...

Al diligenciar o señalar una de las celdas dentro de la matriz, todas las celdas de la misma fila se resaltarán en color naranja para indicar al usuario en donde se encuentra digitando la información.

2 FORMULARIO CON INFORMACIÓN	3 JUSTIFICACIÓN	4 PROGRAMA O PROYECTO	8 TIPO DE INDICADOR	12 ATRIBUTOS	16 DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
	Bloqueado		

Tipos de Datos

Ubicando el puntero del Ratón sobre una celda, se despliega el tipo de información que debe contener.

Por ejemplo:

Tipo de celda	Identificador al ubicar el mouse sobre la celda
Númérico	Números
Alfabético	Texto sin números
Alfanumérico	Cualquier Texto
Fecha	Fecha AAAA/MM/DD
Parámetros.	Lista de selección

Si está activa la opción: Ver ayuda en celdas, haciendo clic sobre la celda, se muestra una ayuda avanzada que permite ver más información sobre los datos que debe contener la celda.

Ayuda en Celdas

DESCRIPCIÓN	4 DATOS OBLIGATOR...	8 DATOS OPCIONALES
NIT		
TIPO DE ENVIO	Ingrese los 9 dígitos del Nit de la Sociedad. No incluya el dígito de verificación.	
NRO. DOCUMENTO QUE LO ORDENO		
FECHA EMISION DE DOCUMENTO QUE ORDENA	Bloqueado	
SE REUNIO EL MAXIMO ORGANO SOCIAL PARA CONSIDERAR...	1 SI	
FUERON APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE A...	...	
ACTA NRO.		
FECHA DEL ACTA (AAAA/MM/DD)		

1.13. Generación de Archivos por Enviar

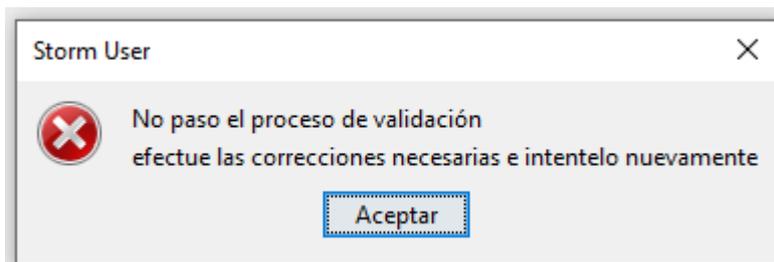
El último paso al finalizar el diligenciamiento y tener como completamente válido un informe o modalidad, es generar el archivo para enviar con extensión STR.

Para esto, hay que hacer clic sobre el botón "Generar Str", STORM User inicia el proceso de validación y si lo encuentra correcto, genera el archivo, con la misma estructura mencionada anteriormente en su nombre y con la extensión STR.



No se puede generar archivos que no son completamente válidos, si un archivo no es válido en su totalidad, STORM User presentará un mensaje indicando que hay errores, y desplegará la ventana de errores de validación para que sean corregidos y posteriormente se reintente la generación. Tampoco es posible generar un archivo sin datos.

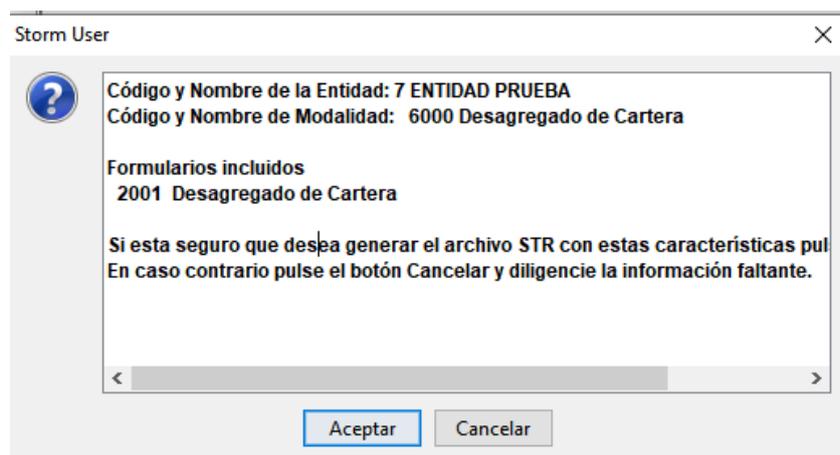
Mensaje de no generación por errores de validación.



Cuando el archivo es válido completamente, al pulsar el botón *Generar Str* se desplega una ventana indicando datos propios del archivo que se generará, indicando los formularios que contienen información y relacionando de los formularios disponibles en la modalidad los que no llevan datos.

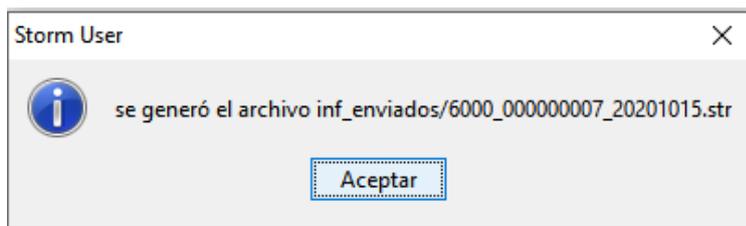
En la ventana que se despliega, se solicita confirmación para generar el archivo a partir de esos datos. Si se confirma, se generará el archivo.

Solicitud de confirmación para generación de archivo STR.



A partir de la confirmación, se crea el archivo con extensión .STR y se despliega una ventana indicando donde se almacenó.

Mensaje de información Archivo STR.



1.14. Administración de Archivos

STORM User maneja tres (3) clases de archivos; actuales, hojas de cálculo y enviados.

Los archivos **actuales** tienen extensión XML y corresponden a los archivos que se están diligenciando y se almacenan para continuar posteriormente su diligenciamiento en la aplicación.

Los archivos de **hojas de cálculo** tienen extensión XLS son los archivos que se exportan para diligenciar sobre hojas de cálculo con el fin de importarlos posteriormente. Recordar que para los formularios definidos como Catálogos no se tiene la opción de exportarlos a xls.

Y los **enviados** son los archivos que se crean al pulsar el botón: *Generar STR*. Estos son los archivos que se envían a la entidad supervisora, Tienen extensión STR.

Se almacenan en disco duro así:

Informes Actuales:

C:\Documents and Settings*<Nombre del usuario>* Storm<Sigla_Supervisor>
 \StormUser\inf_actuales

Informes Diligenciados:

C:\Documents and Settings*<Nombre del usuario>* storm<Sigla_Supervisor>
 \StormUser\inf_enviados

Hojas de cálculo:

C:\ Documents and Settings*<Nombre del usuario>* storm<Sigla_Supervisor>
 \StormUser\inf_excel

1.15. Procesos Especiales

Debido a la importancia de los procesos de asignación y validación durante el diligenciamiento y para la recepción adecuada de la información, hacemos un énfasis especial en estos dos procesos, en las páginas siguientes.

a. Proceso de Asignación

El proceso de asignación consiste en la ubicación de un valor específico en una celda, producto de una operación aritmética, por parte de STORM User.

Al presionar el botón: **Asignar al formulario actual o Asignar a todo**, STORM User busca dentro del informe o modalidad los valores de ciertas celdas específicas, desarrolla las operaciones que le fueron indicadas con estos valores y el resultado lo despliega en la celda que le fue indicada.

Para la asignación de resultados correctos, deben haber sido diligenciadas todas las celdas en las que se basa la asignación para reflejar el resultado.

Cuando se pulsa el botón: **Asignar al formulario actual**, se ejecutan las fórmulas de asignación que están relacionadas con los valores del formulario sobre el cual se está ubicado. De tal forma que se reflejaran en las celdas de color *verde* de este formulario, los valores que resultan de las operaciones aritméticas utilizadas en las fórmulas de asignación.

Cuando se pulsa el botón: **Asignar todo**, se ejecutan las fórmulas de asignación para todo el informe o modalidad. De tal forma que se reflejaran en las celdas de color verde de todos los formularios, los valores que resultan de las operaciones aritméticas utilizadas en las fórmulas de asignación.

Se sugiere utilizar el botón: **Asignar al formulario actual**, durante el diligenciamiento de cada formulario y al finalizar el diligenciamiento completo, utilizar el botón: **Asignar todo**.

b. Proceso de Validación

El proceso de validación es igualmente importante y útil que el de asignación, pero está orientado en otro sentido.

La información que se reporta ante la entidad supervisora debe permanecer entre ciertos rangos, si la información sale de esos rangos por exceso o por defecto implica que esta misma no es válida y que debe ser rechazada.

La validación de la información reportada se ejecuta tanto en *STORM User* como en el servidor al recibirla.

El proceso de validación consiste entonces en la comparación de un valor digitado, no importa si es numérico, alfanumérico o fecha, contra los rangos definidos por la entidad supervisora en cada caso.

Al presionar el botón: **Validar formulario actual**, *STORM User* ejecuta las validaciones asociadas con todos los bloques y celdas que componen el formulario sobre el cual se encuentra ubicado, buscado dentro del informe o modalidad los valores de las celdas que serán validados, desarrolla las comparaciones y operaciones que fueron indicadas y despliega el resultado.

Si hay validaciones entre formularios y presentan errores de validación, estos se desplegarán en los dos (2) formularios.

Al presionar el botón: **Validar todo**, *STORM User* ejecuta todas las validaciones sin discriminar formularios, buscado dentro del informe o modalidad los valores de las

celdas que serán validados, desarrolla las comparaciones y operaciones que le fueron indicadas y despliega el resultado.

El resultado de *Validar Todo* es más amplio que el de *Validar formulario actual*, por lo cual se sugiere utilizar el botón "Validar formulario actual", durante el diligenciamiento de cada formulario, y al finalizar el diligenciamiento completo utilizar el botón: Validar todo.

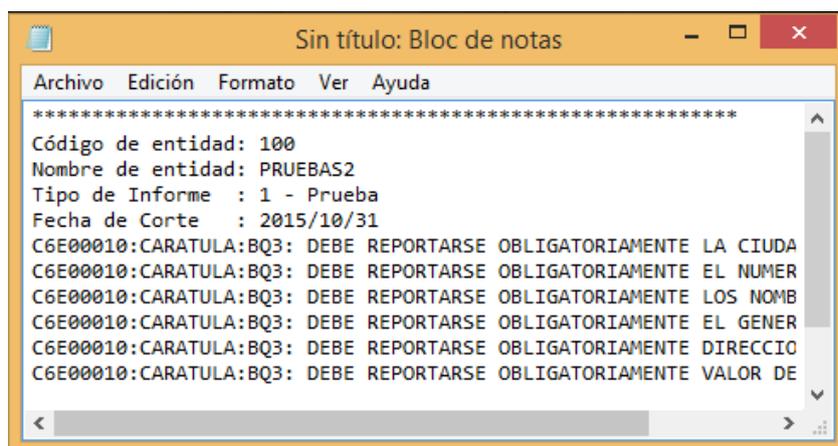
c. Corregir errores de Validación

Cuando ejecuta el proceso de validación y encuentran errores que implican corregir información diligenciada, estos se despliegan en una ventana y pueden ser revisados sobre ella o copiados y pegados en cualquier otra aplicación para imprimirlos desde esta.

La estructura de los errores indica información que permite al usuario que diligencia resolver las causas de los mismos, y adicionalmente contiene otra información que posiblemente se solicite por el encargado de dar soporte al interior de la entidad supervisora al momento de prestar servicio de soporte al mismo.

El mensaje entonces está compuesto por: Tipo de error, Formulario en que ocurre, Bloque del formulario, Descripción del error, Mensaje adicional, Datos para soporte.

Ventana de errores de validación



Hay ocasiones en que despliega una lista muy grande de errores de validación, principalmente cuando valida desde el comienzo del diligenciamiento sin ingresar suficiente información.

En la parte superior de la ventana de validación se encuentra un campo de texto que permite digitar sobre él para filtrar los errores.

Dependiendo la información que se digite en ese campo, los errores que se despliegan se irán reduciendo y se desplegarán solamente los errores que dentro de su cuerpo tengan el texto que se ha diligenciado.

Adicionalmente, haciendo doble clic sobre la línea que despliega el mensaje de error, se despliega una ventana con detalles sobre el error y que permite ubicar directamente la celda que contiene el error resaltándola con color rojo.

Como el área de la ventana donde se despliega la lista de errores es limitada, se sugiere copiar el texto de los errores y pegarlo en una herramienta de edición de texto u hoja de cálculo.

Se pueden seleccionar todos los errores haciendo clic sobre la primera fila y manteniendo pulsada la tecla "Shift" y haciendo clic sobre la última fila. Eso equivale a pulsar simultáneamente las teclas "Ctrl" y "A" para seleccionar todo.

Luego se pulsan las teclas "Ctrl" "C" para copiar y ubicado sobre la aplicación sobre la cual se va a pegar se pulsa "Ctrl" "V" para pegar.

1.16. Diligenciamiento de Informes en Hoja de Cálculo

Como una opción adicional, teniendo en cuenta la amplia divulgación, facilidad de manejo y conocimiento de gran parte de los usuarios de las herramientas como hojas de cálculo como Microsoft Excel© y Open Office Calc©. *STORM User* permite el diligenciamiento de los informes o modalidades a través de estas herramientas.

Para el adecuado funcionamiento de esta funcionalidad adicional, *STORM User* debe ejecutarse en un equipo Microsoft Excel© versión 2000 o superior, u Open Office Calc© 2.0.

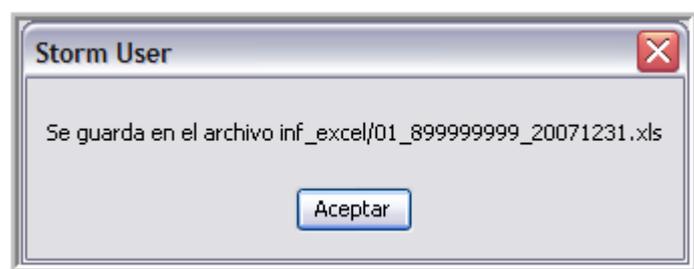
A continuación se describe el procedimiento a seguir para diligenciar mediante Microsoft Excel©. Esta funcionalidad, además de permitir trabajar con una herramienta de uso común, permite copiar y pegar, lo que facilita a las diferentes empresas copiar datos de otras aplicación y de forma masiva, o incluso copiar desde archivos planos generados con aplicaciones de terceros a la grilla de Microsoft Excel©.

Pulsando el botón: *Exportar Hoja de Cálculo*, se toman las estructuras del informe o modalidad actual y los datos diligenciados sobre el mismo y se exportan, creando un archivo con extensión XLS.

STORM User indica el nombre con que fue generado el archivo y la carpeta donde lo guardó para que el usuario lo ubique y abra para diligenciar sobre este.

Este proceso tardará un tiempo mayor mientras más información tenga el archivo que genera y mientras menores sean las características del equipo.

Ventana de confirmación de generación de archivo xls.



Una vez abierto el informe o modalidad en Microsoft Excel© se puede reconocer una estructura básica que lo compone y que es necesario respetar para evitar inconvenientes al cargarlo para ser validado y generar el archivo en STORM User.

Grilla del archivo XLS.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		Tipo Informe	I	FORMULARIO EMPRESARIAL											
2		Formulario	I	CARATULA											
3		Moneda Informe	I												
4		Entidad	899999999												
5		Fecha	2007/12/31												
6		Periodicidad	12	ANUAL											
7															
8		[1]	DATOS BASICOS												
9			4	8											
10			OS OBLIGATOS OPCIONA												
11		10	NIT	899,999,999											
12		20	TIPO DE ENVIO												
13		30	NRO. DOCUMENTO QUE LO ORDENO												
14		40	FECHA EMISION DE DOCUMENTO QUE ORDENA												
15		50	SE REUNIO EL MAXIMO ORGANIO SOCIAL PARA CO	11SI											
16		60	FUERON APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENE												
17		70	ACTA NRO.												
18		80	FECHA DEL ACTA (AAAA/MM/DD)												
19															
20		[2]	INFORMACION GENERAL												
21			4	8											
22			OS OBLIGATOS OPCIONA												
23		10	NOMBRE DE LA SOCIEDAD												
24		20	SIGLA												
25		30	OBJETO SOCIAL PRINCIPAL												
26		40	ACTIVIDAD PRINCIPAL REALIZADA DURANTE EL E												
27		50	CODIGO CIU												
28		60	CORTE DE CUENTAS SEGUN ESTATUTOS												
29		70	FECHA DE CONSTITUCION (AAAA/MM/DD)												
30		80	FECHA DE VENCIMIENTO (AAAA/MM/DD)												
31		90	ESTADO ACTUAL												
32		100	TIPO SOCIETARIO	1	SOCIEDAD ANÓNIMA										
33		110	LA SOCIEDAD ES												
34															

Esta área identifica corresponde a la sección de identificación del área de trabajo al interior de Storm User.

Cada bloque se identifica con su código, nombre y se despliega sobre una línea en azul que identifica su inicio.

Cada formulario se convierte en una hoja.

a. Características inmodificables de la hoja de cálculo

Al abrir el archivo lo primero que se debe hacer es cambiar las características de transición de la aplicación. Esto se hace entrando por el menú: *Herramientas*, seleccionando: *Opciones*, en la pestaña: *Transición* y deshabilitando las dos (2) casillas de verificación correspondientes a la sección: *Opciones de hoja*.

Este proceso permite que ciertos datos y valores que se calculan desde donde se copia, sean tomados de forma adecuada, y hagan una transición correcta entre el archivo origen y este nuevo destino.

b. Celdas de la hoja de cálculo que identifican datos

- Las filas 1 a 7 identifican el documento, de acuerdo al informe o modalidad, formulario, tipo de moneda, empresa a la que pertenece y fecha de corte. Ninguna de estas filas debe ser modificada.

Si se entrara por la opción: *Proteger Hoja* del menú *Herramientas*. Ninguna de las celdas no modificables podría alterarse. Esta opción viene deshabilitada por defecto, pues impide insertar filas y esta tarea es necesaria para los formularios electrónicos variables.

- La columna A identifica los bloques y cada una de las filas que los componen. Los bloques están identificados con su número entre paréntesis cuadrados, así [1] y su nombre.

Además del diligenciamiento de las celdas, respecto al formulario, lo único que debe hacerse es insertar filas en los formularios variables ya mencionados.

- Es de suma importancia al trabajar con un formulario variable, e insertar nuevas filas, identificarlas con el número de la misma, si no se identifican adecuadamente, estas pueden no ser leídas al convertirlas a *STORM User*.
- Cada celda identifica y valida el tipo de dato que debe llevar en ella. Una celda numérica valida que el tipo de dato ingresado sea numérico y una de fecha o parámetro hace lo mismo.
- Para que estas celdas de parámetros sean identificadas correctamente, los datos de los parámetros están incluidos en cada una de las hojas a partir de la fila 10001. Por ello, si se van a borrar filas, es importante no eliminarlas, sino borrar los datos que se han insertado en ellas. Eliminar las filas puede causar comportamiento inadecuado al cargar el archivo.
- Para que el informe o modalidad se importe adecuadamente, su nombre debe conservar la estructura adecuada xx_yyyyyyyyyy_aaaammdd.xls

x=Código del tipo de informe o modalidad,

y=código de la empresa,

aaaa=año,

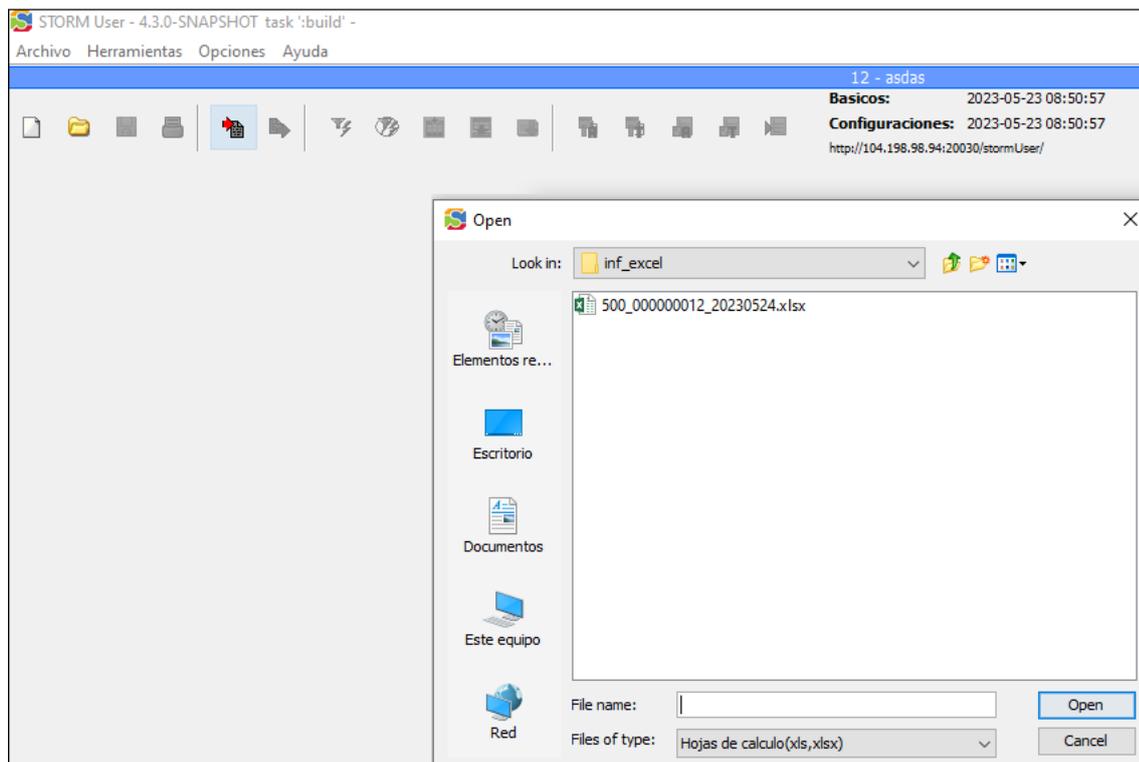
mm=mes,

dd=día

_=separador de los datos.

Una vez diligenciado y guardado, el archivo puede cargarse a STORM User haciendo clic en el botón: *Importar hoja de cálculo*.

Ventana de búsqueda del archivo XLS.



En esta ventana debe seleccionarse el archivo que se desea y pulsar el botón: Abrir.

La aplicación, después de cargar las estructuras y datos, desplegará el área de trabajo con la información diligenciada.

En ese punto se puede continuar con el diligenciamiento dentro de *STORM User* y ejecutar los procesos de asignación y validación.



STORM User no lee archivos de hojas de cálculo diferentes a los generados por él mismo, si intenta cargar a STORM User un archivo sin el formato adecuado, bien sea por modificaciones al mismo, o porque no las tuvo en ningún momento, el archivo no será cargado adecuadamente, incluso, aun cuando cargue información, las posibilidades de rechazo del mismo por parte del servidor al momento de enviarlo son muy elevadas.



La opción adicional de exportar a Microsoft Excel u Open Office Calc, no está activa para los formularios que sean definidos como CATÁLOGO.

1.17. Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción	Autores
07-04-2025	4.3.13	Se abre la versión 4.3.13 del documento. (Tarea #226572).	Andrea Salcedo Melo.
28-04-2025		Revisión y Aprobación del documento.	Andrea Salcedo Melo.
29-05-2025	4.3.14	Se abre la versión 4.3.14 del documento. (Tarea #233251).	Andrea Salcedo Melo.
05-06-2025		Revisión y Aprobación del documento.	Andrea Salcedo Melo.

1.18. Derechos Reservados

MACRO PROYECTOS S.A.S



Calle 119 # 9C - 37 - Bogotá D.C - Colombia.



info@macroproyectos.com



(+571) 747 77 75



www.macroproyectos.com



STORM -Sistema de Captura, validación y análisis de información, sus logos y contenidos están protegidos por Derechos de Autor y propiedad industrial de la República de Colombia y los convenios internacionales.

Derechos Reservados, CopyRight ©.

Prohibida su reproducción o publicación total o parcial, sin previa autorización expresa y escrita del autor.