

T004.68
ERA.w
V2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

TESIS DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

ANALISTA DE SISTEMAS
PROGRAMADOR DE SISTEMAS

TEMA
WEB SITE PARA CAMARA MARÍTIMA DEL ECUADOR

MANUAL DE USUARIO
DEL WEB SITE

AUTORES
CARLA ERAZO M.
BYRON FONSECA P.
MIGUEL MALDONADO S.
NELSON PEREDA C.

DIRECTOR
ANL. LUIS RODRÍGUEZ

AÑO
2002

AGRADECIMIENTO

A Jehová quien me dio la vida y la oportunidad de terminar mi carrera, eres El Todopoderoso alabado seas.

A mis compañeros por hacer realidad mi sueño, por compartir su amistad y deseo de superación.

Carla Erazo Morales

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios quien me dio el privilegio de existir, a mis padres que dedicaron tiempo y esfuerzo para ayudarme en mis estudios, y agradezco la voluntad de mis compañeros para lograr culminar otra fase más de nuestras vidas, a ellos les deseo los mejores éxitos en su vida profesional.

“Dad gracias en todo, porque esta es la voluntad de Dios para con vosotros en Cristo Jesús”

1 Ts. 5:18

Byron Fonseca Palma

AGRADECIMIENTO

A quien nos da la vida y la oportunidad de alcanzar objetivos durante nuestra vida, Jehová, eres Todopoderoso.

A las personas que pusieron un granito de Arena en todos estos meses y en especial a mis compañeros, Byron, Nelson, Víctor y Carla por formar un verdadero equipo de trabajo y por compartir conocimiento y lo más importante la amistad.

Miguel Maldonado Sotomayor



AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida y jamás desampararme, aún en los momentos cuando pensé en flaquear.

A mis padres Nelva Carvajal Carrera y Nelson Pereda Soriano, a mi querida hermana Ileana Sotomayor Carvajal, a ellos por brindarme su amor infinito, paciencia y apoyo incondicional para con mis estudios.

Nelson Pereda Carvajal

DEDICATORIA

Dedico esta tesis en primer lugar a Jehová y a mis padres que estuvieron en todo momento dándome su ayuda para poder alcanzar mis metas y objetivos para ellos con todo mi cariño.

Carla Erazo Morales

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico primeramente a Dios, porque ha sido su voluntad que pueda yo culminar mi carrera, sin su ayuda mis esfuerzos hubieran sido vanos. A mis padres que siempre tuvieron palabras de aliento para avanzar en mis estudios, por creer en mi y por tenerme siempre en sus oraciones, para ustedes es este trabajo.

Byron Fonseca Palma

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a las personas que estuvieron en todo momento apoyándome para poder alcanzar mis metas: Mi Familia. En especial a mi padre Roberto y mi madre Rosita por que sin ellos nada pudiera haberse conseguido, para ellos con todo mi afecto.

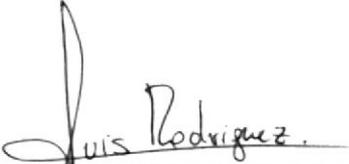
Miguel Maldonado Sotomayor

DEDICATORIA

Dedico esta Tesis de Grado a mis Padres, en especial a mi madre Nelva Carvajal Carrera de Pereda y a mi hermana Ileana Sotomayor Carvajal que me han apoyado en las buenas y malas a largo de mi carrera, a ellas con todo mi cariño.

Nelson Pereda Carvajal

FIRMA DEL DIRECTOR DE TESIS



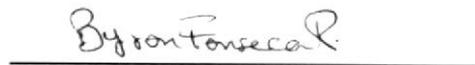
Luis Rodríguez.

Anl. Luis Rodríguez

FIRMA DE LOS AUTORES DE LA TESIS



Carla Erazo Morales



Byron Fonseca Palma



Miguel Maldonado Sotomayor



Nelson Pereda Carvajal

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al **PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico)** de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. GENERALIDADES.....	1
1.1. Introducción.....	1
1.2. Objetivos.....	1
1.3. Conocimientos Requeridos.....	1
1.4. A quién va dirigido este Manual.....	2

CAPÍTULO 2

2. AMBIENTE OPERACIONAL.....	1
2.1. Requerimiento de Hardware.....	1
2.2. Requerimiento de Software.....	2

CAPÍTULO 3

3. INGRESAR AL SITIO WEB DE CAMAE.....	1
---	----------

CAPÍTULO 4

4. OPERACIÓN.....	1
4.1. Página Index.....	2
4.2. Quiénes Somos?.....	3
4.2.1. Misión y Visión.....	3
4.2.2. Objetivos.....	4
4.2.3. Estructura Administrativa.....	4
4.2.4. Comisiones.....	5
4.3. Asociados.....	5
4.3.1. Asociados por Categoría.....	6
4.3.2. Más información Asociado.....	6
4.3.3. Búsqueda de Asociados.....	7
4.4. Servicios.....	8
4.4.1. Leyes Reglamentos y decretos.....	8
4.4.2. Requisitos ante la DIGMER.....	9
4.4.3. Detalle de Requisitos.....	9
4.5. Puertos Principales.....	10
4.5.1. Puerto de Esmeraldas.....	10
4.5.2. Puerto de Manta.....	11
4.5.3. Puerto de Guayaquil.....	11
4.5.4. Puerto Bolívar.....	12
4.6. Contáctenos.....	13

4.7. Información General	14
4.7.1. Resumen Marítimo Mensual.....	14
4.7.1.1.Consulta de Resumen Marítimo.....	15
4.7.1.2.Resumen Marítimo Completo	16
4.7.2. Relación con otros Organismos	16
4.7.3. Aprendiendo más	17
4.8. Ingreso Mantenimiento	18
4.8.1. Validación Usuario	18
4.8.2. Opciones de Mantenimiento	19
4.8.3. Mantenimiento Categoría	20
4.8.4. Mantenimiento Asociado.....	24
4.8.5. Mantenimiento Usuario	28
4.8.6. Mantenimiento Entidad.....	33
4.8.7. Mantenimiento Resumen	37
4.8.8. Mantenimiento E-mail	42
4.8.9. Recuperación de Registros Eliminados	44

ANEXO A

A. DIAGRAMA DE JERÁRQUICO DEL SISTEMA.....	1
A.1 Internet	1
A.2 ¿Qué se necesita para tener Internet?	1
A.2.1 Requerimientos en Hardware	1
A.2.2 Requerimientos en Software	1
A.3 Conexión a Internet	2
A.3.1 Con una compañía proveedora de Acceso a Internet, ISP.	2
A.4 Internet Explorer	3
A.4.1. Barra de Menús	3
A.4.2. Barra de Herramientas.....	5
A.4.3. Barra de Direcciones	7
A.4.4. Barra de Estado	7
A.5 Buscar en Internet	7
A.5.1. Barra de Direcciones.....	7
A.5.2. Buscadores	8
A.5.2.1. AltaVista	8
A.5.2.2. Yahoo	8

ANEXO B

B. NAVEGACIÓN DE PÁGINAS.....	1
B.1 Página Index	1
B.2 ¿Quiénes Somos?	1
B.2.1 Misión y Visión	2
B.2.2 Objetivos	2
B.2.3 Estructura Administrativa.....	3

B.2.4 Comisiones	3
B.3 Asociados	4
B.3.1 Asociados por Categoría	4
B.3.2 Más información Asociado	5
B.3.3 Búsqueda de Asociados.....	5
B.4 Servicios	6
B.4.1 Leyes Reglamentos y Decretos	6
B.4.2 Requisitos ante la DIGMER.....	7
B.4.3 Detalle de Requisitos.....	7
B.5 Puertos Principales	8
B.5.1 Puerto de Esmeraldas	8
B.5.2 Puerto de Manta.....	9
B.5.3 Puerto de Guayaquil	9
B.5.4 Puerto Bolívar.....	10
B.6 Contáctenos	11
B.7 Información General.....	11
B.7.1 Resumen Marítimo mensual.....	12
B.7.1.1 Consulta de Resumen Marítimo	12
B.7.1.2 Resumen Marítimo Completo	13
B.7.2 Relación con otros Organismos.....	13
B.7.3 Aprendiendo más.....	14
B.8 Validación de Usuario	14
B.8.1 Opciones de Mantenimiento.....	15
B.8.2 Mantenimiento Categoría	15
B.8.3 Mantenimiento Asociado	17
B.8.4 Mantenimiento Usuario	19
B.8.5 Mantenimiento Entidad	21
B.8.6 Mantenimiento Resumen.....	22
B.8.7 Mantenimiento E-mail.....	24
B.8.8 Recuperación de Registros Eliminados.....	24

ANEXO C

C. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	1
-------------------------------------	----------

INDICE DE GRÁFICOS

CAPÍTULO 2

Figura 2.1a.	Icono de Monitor.....	1
Figura 2.1b.	Icono de CPU.....	1
Figura 2.1c.	Icono de Mouse.....	1
Figura 2.1d.	Icono de Teclado.....	1
Figura 2.2a.	Icono de Windows 98.....	2
Figura 2.2b.	Icono de Windows 2000 Server.....	2
Figura 2.2c.	Icono de Office 97.....	3
Figura 2.2d.	Icono de Flash Ver 4.0.....	3
Figura 2.2e.	Icono de Internet Explorer.....	4
Figura 2.2f.	Icono de Netscape Navigator.....	4

CAPÍTULO 3

Figura 3.1.	Pantalla Inicial de Windows.....	1
Figura 3.2.	Icono de Netscape Navigator.....	1
Figura 3.3.	Barra de Direcciones.....	2
Figura 3.5.	Pantalla Index.....	2

CAPÍTULO 4

Figura 4.1.	Página Index.....	2
Figura 4.2.	¿Quiénes Somos?.....	3
Figura 4.2.1.	Misión y Visión.....	3
Figura 4.2.2.	Objetivos.....	4
Figura 4.2.3.	Estructura Administrativa.....	4
Figura 4.2.4.	Comisiones.....	5
Figura 4.3.	Asociados.....	5
Figura 4.3.1.	Categoría Asociados.....	6
Figura 4.3.2.	Más Información Asociados.....	7
Figura 4.3.3.	Búsqueda Asociados.....	7
Figura 4.4.	Servicios.....	8
Figura 4.4.1.	Leyes Reglamentos y Decretos.....	8
Figura 4.4.2.	Requisitos ante la DIGMER.....	9
Figura 4.4.3.	Detalle de Requisitos.....	9
Figura 4.5.	Puertos Principales.....	10
Figura 4.5 .1.	Puerto de Esmeraldas.....	10
Figura 4.5 .2.	Puerto de Manta.....	11
Figura 4.5 .3.	Puerto de Guayaquil.....	11
Figura 4.5 4.	Puerto Bolívar.....	12
Figura 4.6.	Contáctenos.....	13
Figura 4.7.	Información General.....	14
Figura 4.7.1.	Resumen Marítimo.....	14

Figura 4.7.1.1.	Consulta Resumen Marítimo	15
Figura 4.7.1.2.	Resumen Marítimo Completo	16
Figura 4.7.2.	Relación con otros Organismos	16
Figura 4.7.3.	Aprendiendo más	17
Figura 4.8.	Ingreso Mantenimiento	18
Figura 4.8.1.	Validación Usuario	18
Figura 4.8.2.	Opciones de Mantenimiento	19
Figura 4.8.3.1.	Mantenimiento Categoría.....	20
Figura 4.8.3.1a.	Nueva Categoría.....	20
Figura 4.8.3.1b.	Descripción necesaria categoría.....	21
Figura 4.8.3.1c.	Confirma Ingreso categoría.....	21
Figura 4.8.3.1d.	Buscar Categoría.....	21
Figura 4.8.3.1e.	Alerta Categoría Inexistente.....	22
Figura 4.8.3.1f.	Alerta Numero Entero.....	22
Figura 4.8.3.1g.	Submenú Buscar categoría.....	22
Figura 4.8.3.1h.	Confirmación Reemplazar categoría.....	22
Figura 4.8.3.1i.	Confirma Eliminación categoría.....	23
Figura 4.8.3.1j.	No se pudo eliminar categoría	23
Figura 4.8.3.2.	Mantenimiento Asociado	24
Figura 4.8.3.2a.	Nuevo Asociado.....	24
Figura 4.8.3.2b.	Alerta Requeridos Asociados.....	25
Figura 4.8.3.2c.	Alerta Categorías de Asociados	25
Figura 4.8.3.2d.	Confirma Ingreso Asociado	25
Figura 4.8.3.2e.	Buscar Asociado	26
Figura 4.8.3.2f.	Código incorrecto Asociado.....	26
Figura 4.8.3.2g.	Código invalido Asociado.....	26
Figura 4.8.3.2h.	Submenú Buscar Asociado	27
Figura 4.8.3.2i.	Reemplazar Asociado	27
Figura 4.8.3.2j.	Confirma Eliminación Asociado.....	27
Figura 4.8.3.3.	Mantenimiento Usuario.....	28
Figura 4.8.3.3a.	Nuevo Usuario	28
Figura 4.8.3.3b.	Falta Nombre.....	29
Figura 4.8.3.3c.	Falta Apellido.....	29
Figura 4.8.3.3d.	Falta Username	29
Figura 4.8.3.3e.	Falta Password	29
Figura 4.8.3.3f.	Falta Cargo	30
Figura 4.8.3.3g.	Error Password y Confirmación.....	30
Figura 4.8.3.3h.	Confirma Ingreso Usuario.....	30
Figura 4.8.3.3i.	Buscar Usuario.....	31
Figura 4.8.3.3j.	Usuario no existe.....	31
Figura 4.8.3.3k.	Submenú Buscar	31
Figura 4.8.3.3l.	Reemplazo Usuario	32
Figura 4.8.3.3m.	Confirma Eliminación Usuario	32
Figura 4.8.3.3n.	Usuario Administrador.....	32
Figura 4.8.3.4.	Mantenimiento Entidad.....	33
Figura 4.8.3.4a.	Nueva Entidad.....	33
Figura 4.8.3.4b.	Nombre Entidad	34
Figura 4.8.3.4c.	Confirma Ingreso	34
Figura 4.8.3.4d.	Buscar Entidad	34
Figura 4.8.3.4e.	Entidad no registrada	35



Figura 4.8.3.4f. Código Incorrecto Entidad	35
Figura 4.8.3.4g. Submenú Buscar Entidad	35
Figura 4.8.3.4h. Reemplazar entidad	35
Figura 4.8.3.4i. Confirma Eliminación Entidad	36
Figura 4.8.3.4j. Cancela Eliminación Entidad	36
Figura 4.8.3.5. Mantenimiento Resumen	37
Figura 4.8.3.5a. Nuevo Resumen	37
Figura 4.8.3.5b. Campos Requeridos Resumen	38
Figura 4.8.3.5c. Fecha Incorrecta Resumen	38
Figura 4.8.3.5d. Entidad Requerida en Resumen	38
Figura 4.8.3.5e. Confirma Ingreso Resumen	39
Figura 4.8.3.5f. Buscar Resumen	39
Figura 4.8.3.5g. Resumen no existe	39
Figura 4.8.3.5h. Código valido de Resumen	40
Figura 4.8.3.5i. Submenú Buscar	40
Figura 4.8.3.5j. Reemplazar Registro Resumen	40
Figura 4.8.3.5k. Confirma Eliminación Resumen	41
Figura 4.8.3.6. Mantenimiento E-mail	42
Figura 4.8.3.6a. Ingresar E-mail	42
Figura 4.8.3.6b. E-mail incorrecto	43
Figura 4.8.3.6c. Confirma Ingreso E-mail	43
Figura 4.8.3.7. Recuperación Registros	44
Figura 4.8.3.7a. Selección Recuperación Registros	44

ANEXO A

Figura A.4. Pantalla Internet Explorer	3
Figura A.4.1. Barra de Menú	4
Figura A.4.2a. Botón Atrás y Adelante	5
Figura A.4.2b. Botón Detener	5
Figura A.4.2c. Botón Actualizar	5
Figura A.4.2d. Botón Inicio	5
Figura A.4.2e. Botón Búsqueda	5
Figura A.4.2f. Botón Favorito	6
Figura A.4.2g. Botón Historial	6
Figura A.4.2h. Botón Correo	6
Figura A.4.2i. Botón Imprimir	6
Figura A.4.3. Barra de Direcciones	7
Figura A.4.4. Barra de Estado	7

ANEXO B

Figura B.1. Página Index	1
Figura B.2. ¿Quiénes Somos?	1
Figura B.2.1. Misión y Visión	2
Figura B.2.2. Objetivos	2
Figura B.2.3. Estructura Administrativa	3
Figura B.2.4. Comisiones	3

Figura B.3.	Asociados	4
Figura B.3.1.	Categoría Asociados	4
Figura B.3.2.	Más Información Asociados	5
Figura B.3.3.	Búsqueda Asociados	5
Figura B.4.	Servicios.....	6
Figura B.4.1.	Leyes Reglamentos y Decretos	6
Figura B.4.2.	Requisitos ante la DIGMER	7
Figura B.4.3.	Detalle de Requisitos	7
Figura B.5.	Puertos Principales.....	8
Figura B.5.1.	Puerto de Esmeraldas	8
Figura B.5.2.	Puerto de Manta	9
Figura B.5.3.	Puerto de Guayaquil.....	9
Figura B.5.4.	Puerto Bolívar	10
Figura B.6.	Contáctenos.....	11
Figura B.7.	Información General	11
Figura B.7.1.	Resumen Marítimo.....	12
Figura B.7.1.1.	Consulta Resumen Marítimo	12
Figura B.7.1.2.	Resumen Marítimo Completo.....	13
Figura B.7.2.	Relación con otros Organismos	13
Figura B.7.3.	Aprendiendo más	14
Figura B.8.	Validación Usuario	14
Figura B.8.1.	Opciones de Mantenimiento	15
Figura B.8.2.1.	Mantenimiento Categoría.....	15
Figura B.8.2.1a.	Nueva Categoría.....	16
Figura B.8.2.1b.	Buscar Categoría	16
Figura B.8.3.1.	Mantenimiento Asociado	17
Figura B.8.3.1a.	Nuevo Asociado	17
Figura B.8.3.1b.	Buscar Asociado	18
Figura B.8.4.1.	Mantenimiento Usuario.....	19
Figura B.8.4.1a.	Nuevo Usuario	19
Figura B.8.4.1b.	Buscar Usuario	20
Figura B.8.5.1.	Mantenimiento Entidad.....	21
Figura B.8.5.1a.	Nueva Entidad.....	21
Figura B.8.5.1b.	Buscar Entidad	22
Figura B.8.6.1.	Mantenimiento Resumen	22
Figura B.8.6.1a.	Nuevo Resumen	23
Figura B.8.6.1b.	Buscar Resumen.....	23
Figura B.8.7.1.	Mantenimiento E-mail	24
Figura B.8.8.1.	Recuperación Registros.....	24



Capítulo



Generalidades

1. GENERALIDADES

1.1 Introducción

En éste manual encontrará toda la información necesaria para poder navegar dentro del Sitio Web además de su funcionamiento.

También sirve de ayuda para que los usuarios puedan tener un mejor acceso a las páginas que pueden utilizar dentro del Sitio Web y cuáles son los conocimientos mínimos que deben tener para lograr entender cada una de las páginas del mismo.

Si usted no está familiarizado con el Sitio Web es necesaria la lectura de éste manual antes y/o durante la visualización de las páginas, ya que le indicará paso a paso el manejo del mismo.

1.2. Objetivos

El objetivo de éste manual es ayudar a personas en general a poder tener la guía necesaria al momento de revisar la información general de la Cámara, sus asociados, puertos principales, servicios que se brinda y artículos presentados en la revista. Por medio del sitio Web tendrá la oportunidad de obtener todo tipo de información deseada y podrá despejar todas sus dudas.

1.3. Conocimientos Requeridos

Los conocimientos mínimos requeridos que deben tener las personas que manejen éste Web Site y que deberán utilizar este manual son:

- ✓ Conocimiento básico de Windows.
- ✓ Conocimiento básico de Internet.

1.4. A quién va dirigido este Manual

Este manual está orientado a los usuarios finales involucrados en la etapa de operación de las páginas, es decir las personas que visitarán el sitio y al Administrador del Sistema que brindará mantenimiento a las opciones dinámicas del Sitio Web.

Capítulo

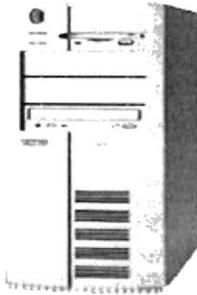


Ambiente
Operacional

2. AMBIENTE OPERACIONAL

2.1. Requerimiento de Hardware

El hardware mínimo requerido para que funcione el web Site correctamente es el siguiente:

Hardware	Características
 <p data-bbox="283 950 516 982">Figura 2.1 a. Monitor</p>	<p data-bbox="735 746 1070 869">Monitor :Tipo SVGA # Color: 256 Pulgadas :14</p> 
 <p data-bbox="342 1349 531 1382">Figura 2.1 b. CPU</p>	<p data-bbox="735 1113 1135 1284">CPU :Procesador Pentium Memoria Ram: 32Mb Velocidad: 400 Mhz. MODEM: 28 Kbps</p>
 <p data-bbox="298 1555 516 1587">Figura 2.1 c. Mouse</p>	<p data-bbox="735 1474 1011 1506">MOUSE: 2 botones</p>
 <p data-bbox="283 1852 516 1884">Figura 2.1 d. Teclado</p>	<p data-bbox="735 1699 1062 1731">TECLADO: 101 teclas</p>

2.2. Requerimientos de Software

El Software mínimo para que el Sitio Web funcione correctamente es el siguiente:

Software	Descripción
 <p>Figura 2.2 a. Windows 98</p>	<p>Windows 98</p>
 <p>Figura 2.2 b. Windows 2000 Server</p>	<p>Windows 2000 Server</p>

Browser	Opciones
 <p>Microsoft® Internet Explorer 5</p> <p>Figura 2.2 e Internet Explorer</p>  <p>Figura 2.2 f Netscape Navigator</p> <p>Conexión a Internet</p>	<p>Microsoft Internet Explorer Ver 5.5 o superior</p>  <p>Netscape Navigator Ver 4.0 o superior</p>

Capítulo



Ingresar al Sitio Web de CAMAE

3. INGRESAR AL SITIO WEB DE LA CAMAE

Si desea ingresar al sitio Web de CAMAE es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Encender el Computador.
2. Aparecerá la pantalla inicial de Windows '98 o el sistema operativo que se encuentre instalado en su computador, luego ubicará el icono de Internet Explorer o Netscape Navigator (o del browser que esté utilizando) en donde hará doble clic.

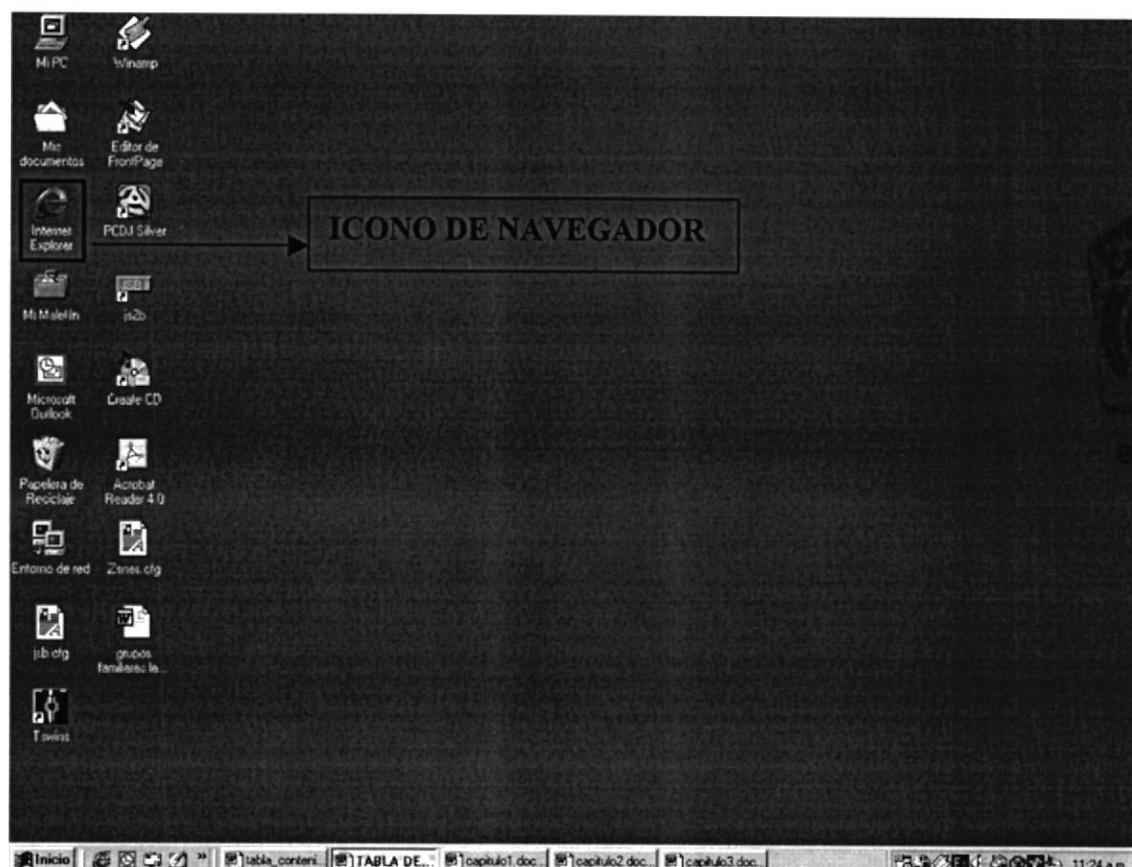


Figura 3.1. Pantalla inicial de Windows



Figura 3.2. Icono de Netscape Navigator

3. A continuación aparece la pantalla de Internet Explorer o del browser que esté instalado en su computador, entonces se ubicará en las barras de direcciones donde escribirá la siguiente dirección Web: www.camae.org

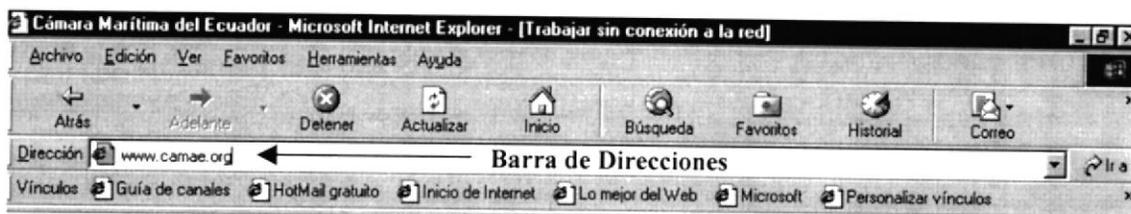


Figura 3.3. Barra de Direcciones

4. Luego aparecerá la página **index** del sitio Web para CAMAE, en donde podrá hacer clic en cualquiera de los botones disponibles, para ingresar a la página correspondiente.

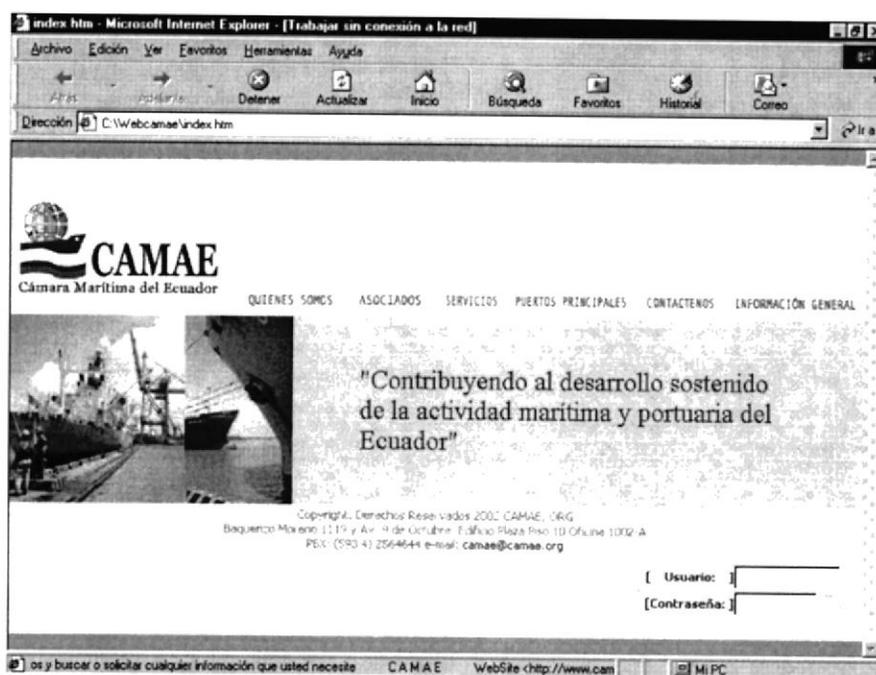


Figura 3.4. Página Index



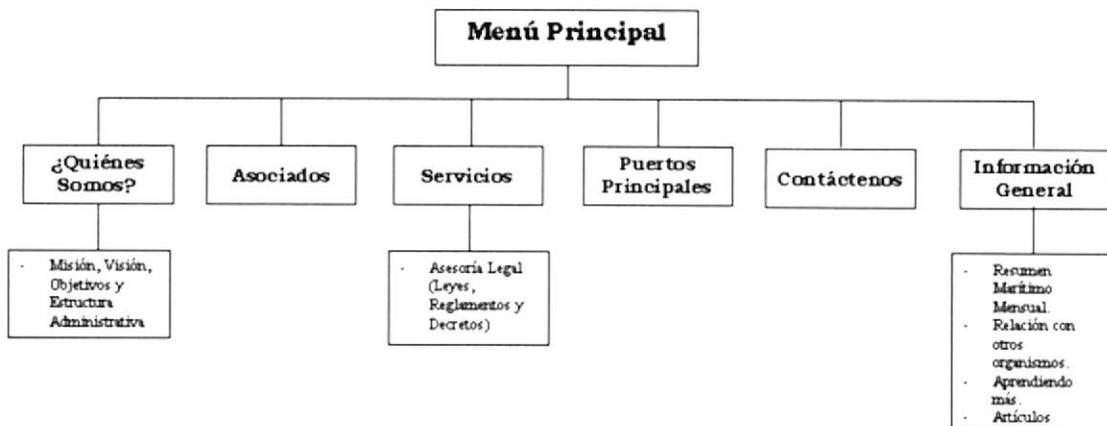
Capítulo

Operación

4. OPERACIÓN

En éste capítulo se va a conocer como opera el Sitio Web para CAMAE, para ello se mostrará a continuación un diagrama tipo Top Down para visualizar a manera de módulos las páginas que intervienen en la creación del Web Site.

Una vez que haya apreciado el diseño de las páginas por medio del diagrama Top Down, entonces podrá entender de mejor manera la explicación de cada página con sus opciones.



4.1. Página Índice

Una vez que el usuario haya ingresado a Internet por medio de cualquier browser, procederá a visitar el sitio Web de CAMAE, esto es digitando la dirección del Site en cuestión (www.camae.org), entonces le aparecerá la página índice que es la que le ofrece la oportunidad de navegar en el sitio, haciendo clic en cualquiera de los botones superiores, o ingresando al sistema de Mantenimiento con el Usuario y el Contraseña.



Figura 4.1 - Página Index



4.2. ¿Quiénes Somos?

Esta página contiene la descripción general de la Cámara, quienes la componen y los Objetivos planteados. En la parte central de la página aparecerán los botones del Submenú para visualizar las opciones presentadas.

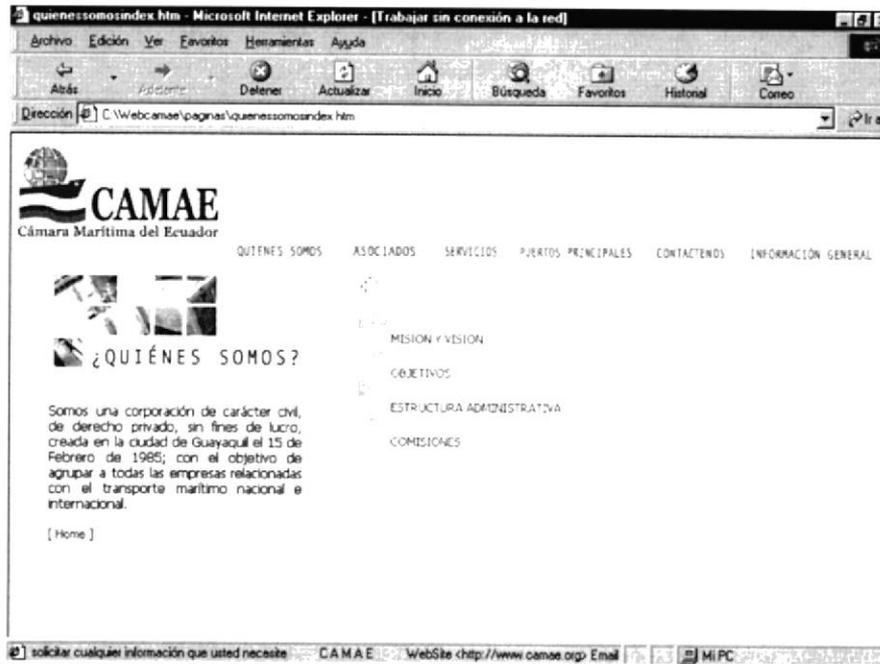


Figura 4.2 - ¿Quiénes Somos?

4.2.1. Misión y Visión

En esta página se encuentran las perspectivas trazadas que tiene la CAMAE para el presente y futuro de la misma.

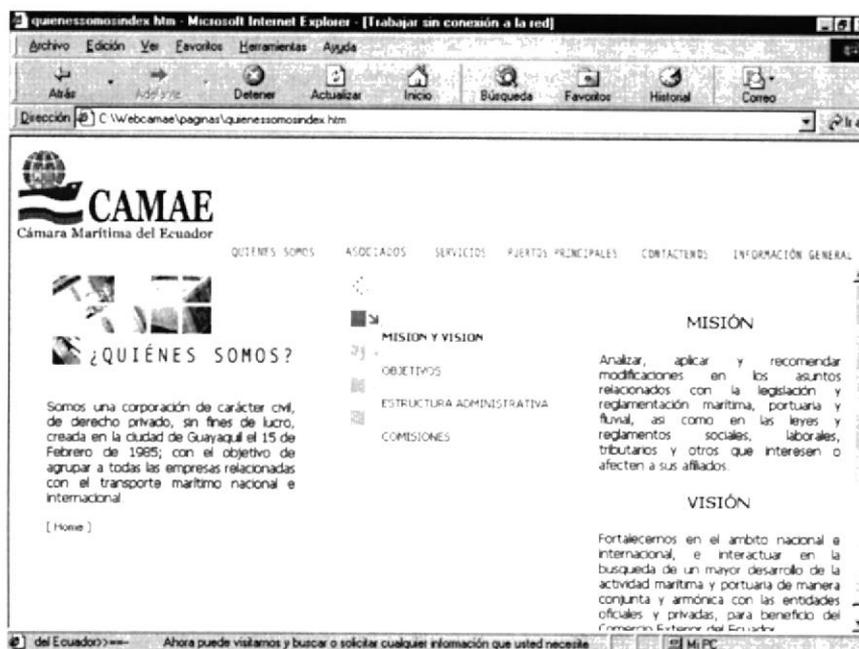


Figura 4.2.1 - Misión y Visión

4.2.2. Objetivos

En esta página se detalla punto por punto los planes y objetivos que tiene para sus Asociados y demás Entes Relacionados.



Figura 4.2.2 - Objetivos

4.2.3. Estructura Administrativa

En Estructura Administrativa encontrará las diferentes áreas que existen dentro de la Cámara y las personas que pertenecen a cada uno de ellos.

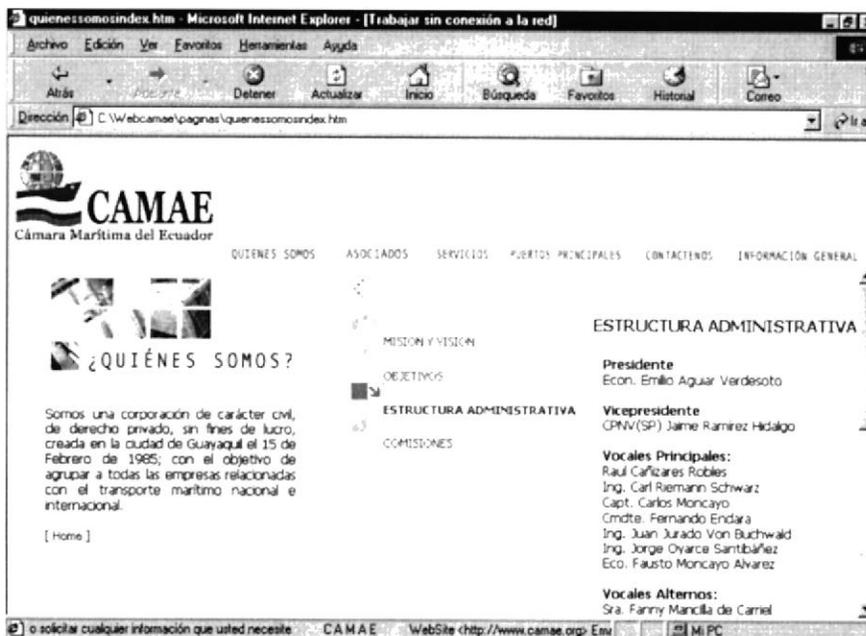


Figura 4.2.3 - Estructura Administrativa

4.2.4. Comisiones

Aquí el usuario podrá visualizar las comisiones con que cuenta la Cámara y los Datos principales del Coordinador de la misma.



Figura 4.2.4 - Comisiones

4.3. Asociados

Esta página muestra en detalle la Información de todos los Asociados especificados por las categorías que existen. Permitiendo con un clic seleccionar la categoría como se muestra a continuación:

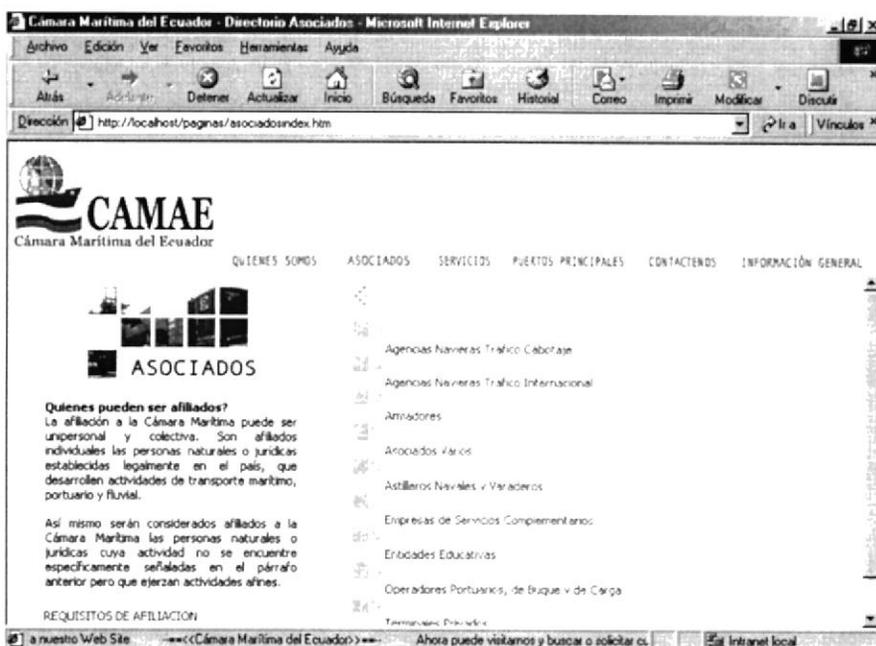


Figura 4.3 - Asociados

4.3.1 Asociados por Categoría

Cabe indicar, que todas las páginas que se muestran dentro de la opción Asociados, son presentadas mediante consulta a una Base de Datos, por lo cual las páginas son dinámicas, es decir, se pueden incrementar o disminuir de acuerdo a como el Administrador de los Datos lo desee.

Al seleccionar una de las categorías con un clic del mouse, usted podrá encontrar un detalle de todos los asociados que pertenezcan a dicha categoría, la información se presentará de la siguiente manera:

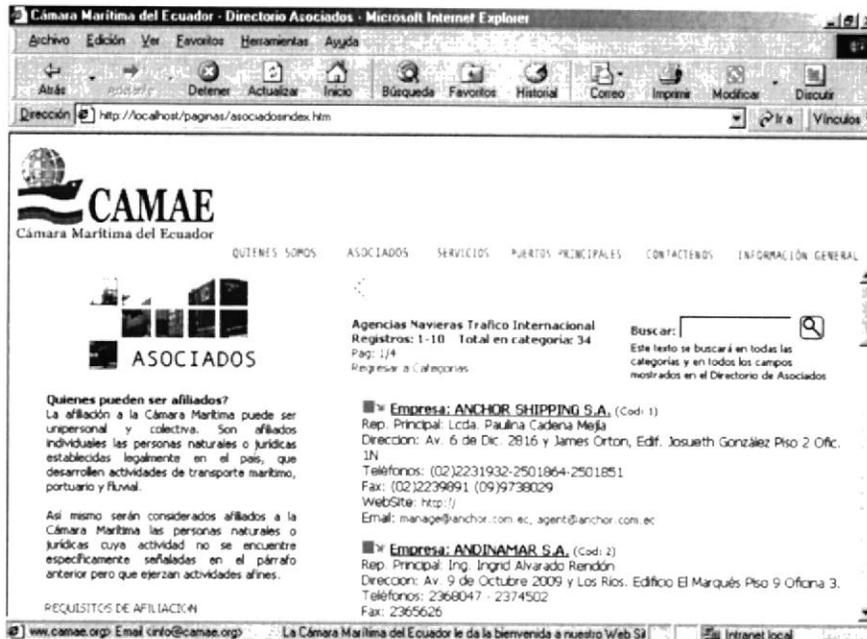


Figura 4.3.1 - Categoría Asociados

Para cada asociado se presentará varios campos entre los cuales constan:

- Representante Principal
- Dirección
- Teléfonos
- Fax
- Web Site
- E-mail

4.3.2 Más información Asociado

Adicional a estos campos se presenta un acceso a una página dinámica (**Más información**) donde se muestra la reseña de cada empresa Afiliada a la Cámara, al seleccionar este icono con un clic. En ella se especifican nuevamente los datos de la Empresa como referencia al momento de la presentación de los Datos.

La página queda estructurada de la siguiente manera:

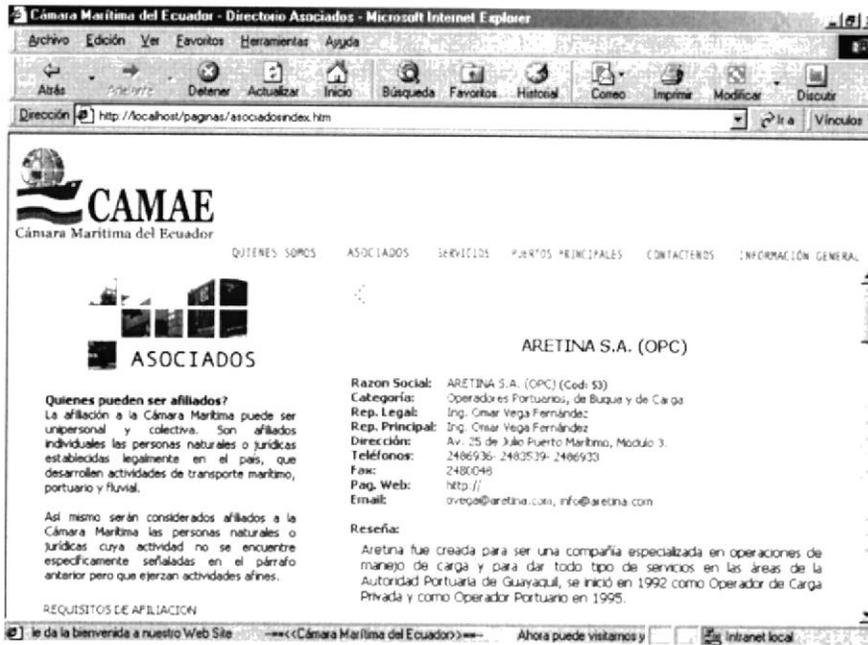


Figura 4.3.2 - Más Información Asociados

4.3.3 Búsqueda de Asociados

Basándose en la presentación de los Datos, existe una búsqueda donde permite al usuario ingresar un texto, que será la base para la presentación de los asociados que en alguno de los campos conste con este detalle, la presentación es similar a la de los asociados por categoría como se muestra en la siguiente imagen:

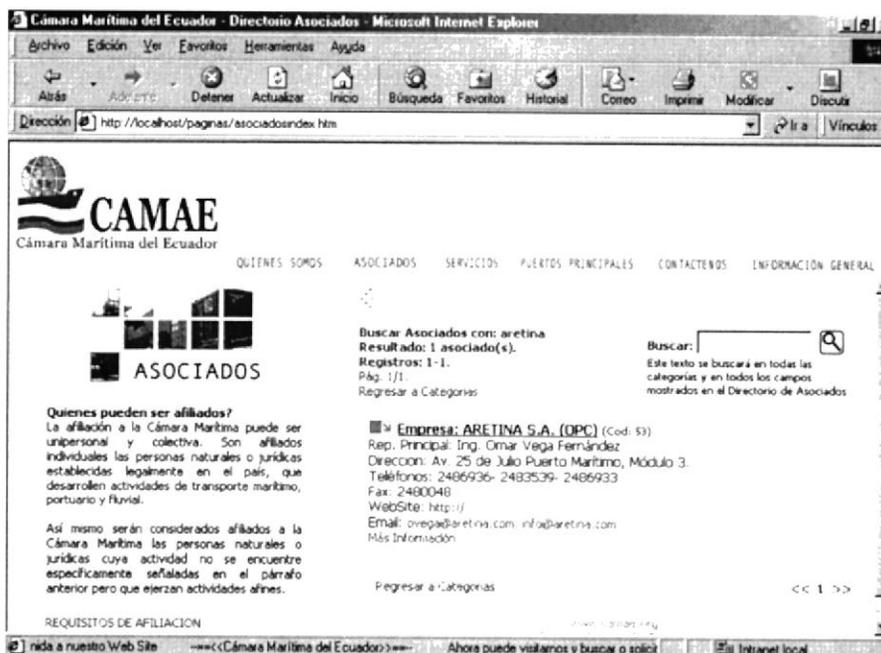


Figura 4.3.3 - Búsqueda Asociados

4.4 Servicios

Dentro de esta sección se encuentran varias de las alternativas que la CAMAE brinda a sus asociados y a personas interesadas referente a Asesoría Legal e información de las distintas Leyes relacionadas al ámbito naviero y portuario.

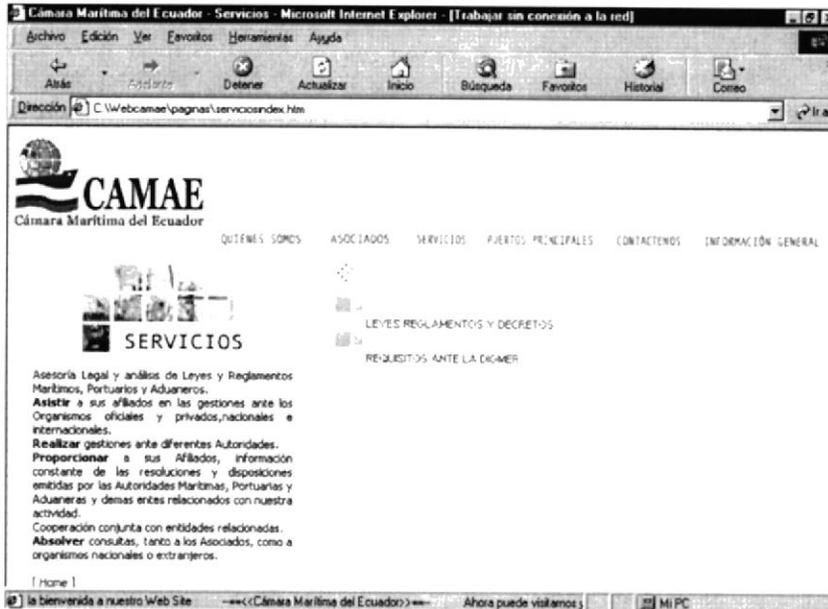


Figura 4.4 - Servicios

4.4.1. Leyes, Reglamentos y Decretos

Presenta un listado con los distintos tipos de Leyes en las cuales la CAMAE puede prestar Asesoría de acuerdo al Sector donde aplique.

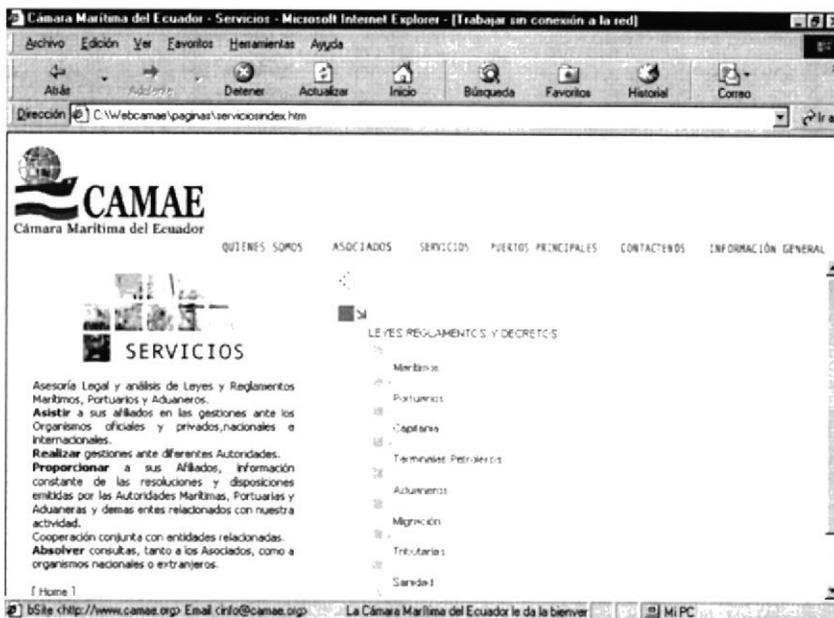


Figura 4.4.1 - Leyes, Reglamentos y Decretos

4.4.2. Requisitos Ante la DIGMER

Muestra un listado de los distintos trámites que un Asociado o una persona natural o jurídica requiera para poder formar parte del entorno Naviero, teniendo la oportunidad de seleccionar uno de ellos y visualizar la especificación exacta de dicho requisito.

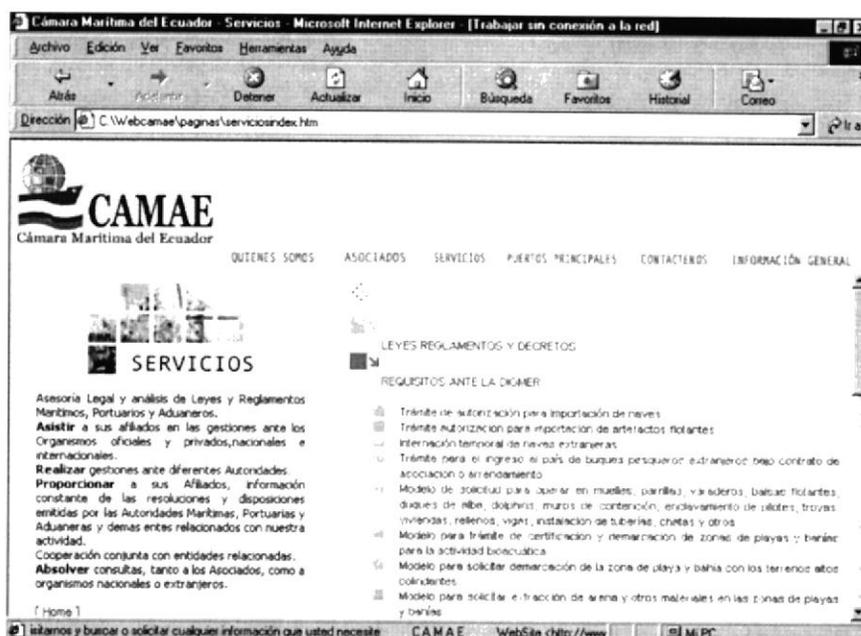


Figura 4.4.2 - Requisitos ante la DIGMER

4.4.3. Detalle de Requisitos

Al momento esta página muestra un diseño donde se especifica que está en etapa de construcción hasta que se pueda contar con toda la información necesaria.



Figura 4.4.3 - Detalle de Requisitos

4.5 Puertos Principales

Para poder tener una referencia clara de las características de los Puntos Principales dentro del Negocio Portuario y Naviero, esta página presenta como información inicial la Ubicación Geográfica de los Puertos marcados en el perfil del Ecuador.

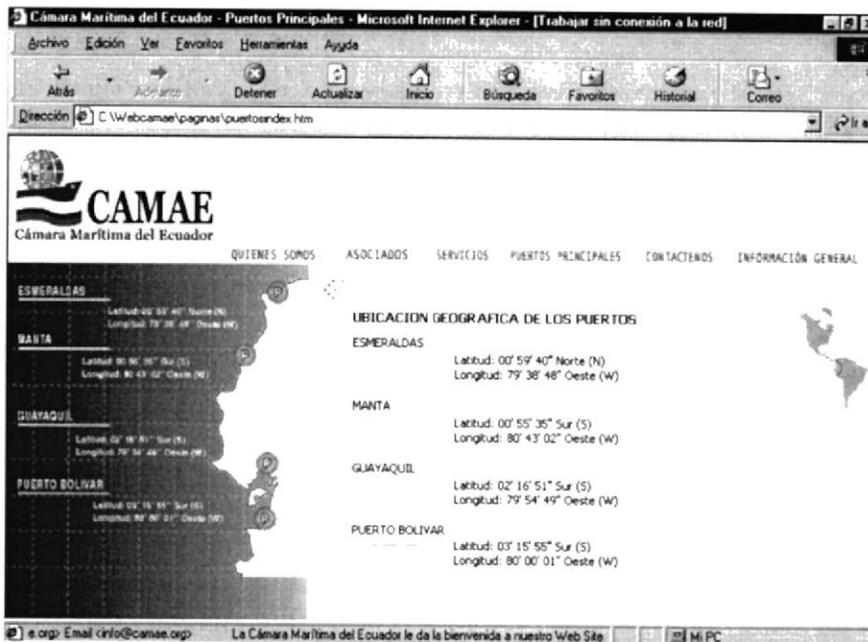


Figura 4.5 - Puertos Principales

4.5.1 Puerto de Esmeraldas

Presenta información relacionada con la Operación Comercial del Puerto, capacidades, criterios de valoración y límites de almacenamiento.

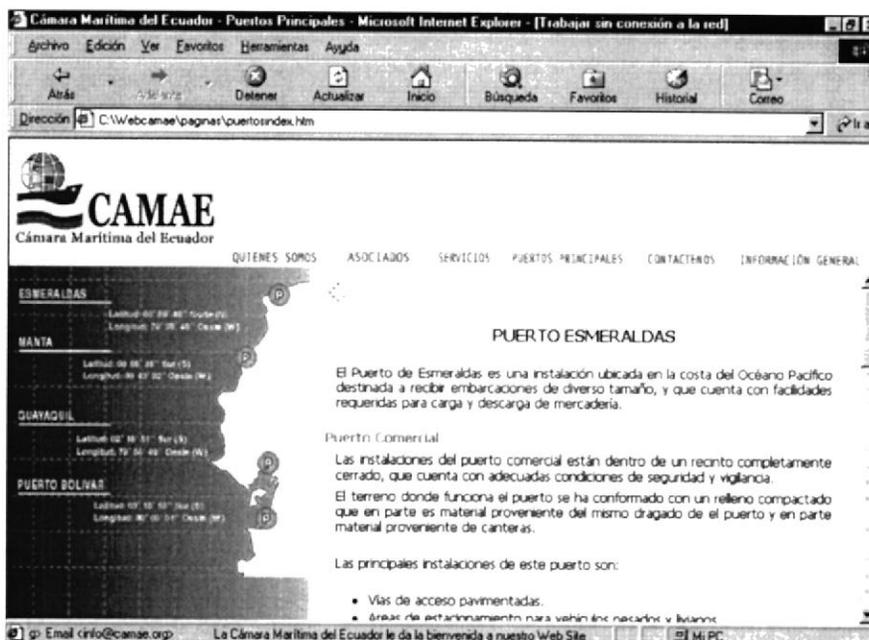


Figura 4.5 .1 - Puerto de Esmeraldas

4.5.2 Puerto de Manta

Presenta información relacionada con las características de muelles y patios de almacenamiento, accesibilidad hacia el Recinto, capacidades y servicios complementarios que presta el Puerto de Manta.

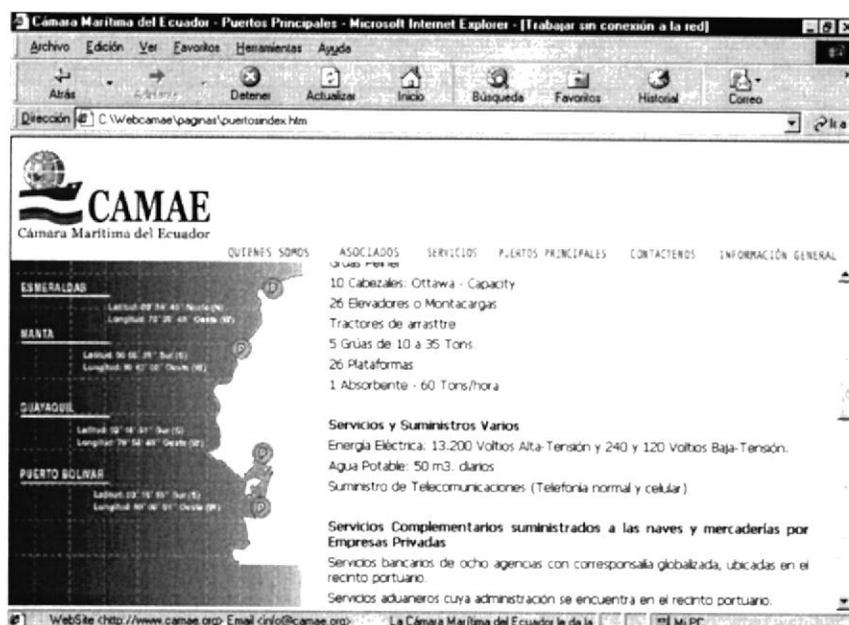


Figura 4.5 .2 - Puerto de Manta

4.5.3 Puerto de Guayaquil

Presenta información relacionada con las características de muelles y patios de almacenamiento, como las bodegas de carga general y de carga al granel, capacidades y ubicación geográfica.



Figura 4.5 .3 - Puerto de Guayaquil

4.5.4 Puerto Bolívar

Presenta información general del Puerto, como el acceso terrestre hacia el recinto, así como también las empresas relacionadas que colaboran en el trabajo y que brindan distintos servicios relacionados con las operaciones portuarias.

Cámara Marítima del Ecuador - Puntos Principales - Microsoft Internet Explorer - [Trabaja sin conexión a la red]

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atás Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Como

Dirección C:\Webcamae\paginas\puertoindex.htm

CAMAE
Cámara Marítima del Ecuador

QUÍENES SOMOS ASOCIADOS SERVICIOS PUERTOS PRINCIPALES CONTACTOS INFORMACIÓN GENERAL

ESMERALDAS
Latitud: 00° 40' 40" Norte (N)
Longitud: 79° 31' 43" Oeste (O)

MANÁ
Latitud: 01° 30' 20" Sur (S)
Longitud: 80° 07' 50" Oeste (O)

GUAYAQUIL
Latitud: 01° 16' 11" Sur (S)
Longitud: 79° 01' 43" Oeste (O)

PUERTO BOLÍVAR
Latitud: 01° 10' 30" Sur (S)
Longitud: 80° 00' 00" Oeste (O)

PUERTO BOLÍVAR

GENERALIDADES

Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar como propietaria de todas las instalaciones incluidos los atracaderos de tráfico internacional y sus áreas de respaldo está en capacidad de recibir naves de gran capacidad de carga, ya que posee un corto canal de acceso, que comienza desde la boya de mar hasta sus terminales, que tiene una distancia de 4.5 millas (9 kilómetros), el calado promedio de todo este trayecto es de 10.5 mts. en MLWS, además este canal está protegido por un rompe olas natural, protegido por el Archipiélago de Jambell que convierte a sus aguas tranquilas y mansas para facilitar la navegación y sus operaciones portuarias.

En la actualidad posee 620 metros lineales de muelles para atraque de 4 buques de tráfico internacional, al servicio de la importación y exportación de la región sur del Ecuador, y con la firma de paz se amplía su área de influencia al Norte Peruano, esta extensión se encuentra dividida en el muelle de espigón con capacidad de atraque de dos naves a la vez a los dos costados del muelle, en la actualidad se concluyó el mantenimiento a un sector del muelle de espigón.

WebSite: <http://www.camae.org> Email: info@camae.org La Cámara Marítima del Ecuador le da la bienvenida. MIPC

Figura 4.5 43 - Puerto Bolívar

4.6 Contáctenos

En esta página tendrá la posibilidad de ponerse en contacto con personal de la CAMAE que estará atento a la información que se ingrese mediante este formulario. Dando la oportunidad al Asociado o a cualquier persona a Nivel Nacional e Internacional puede comunicarse de una manera ágil y obtener resultados más rápidos y precisos.

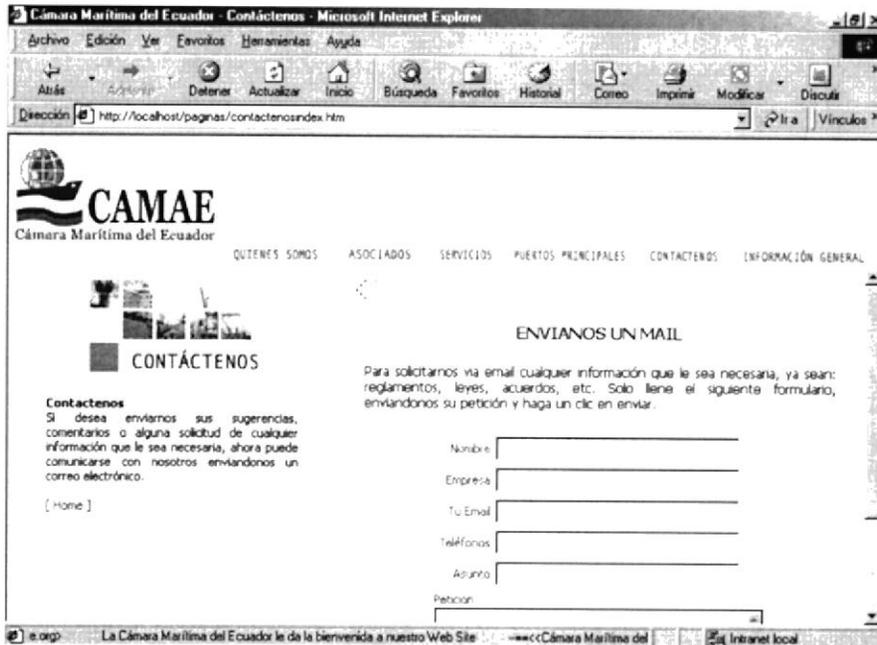


Figura 4.6 - Contáctenos



4.7 Información General

En esta sección del sitio, podrá consultar artículos publicados de las Revistas mensuales de la CAMAE, así como también las consultas en línea de los Resúmenes Marítimos que la Cámara genera.

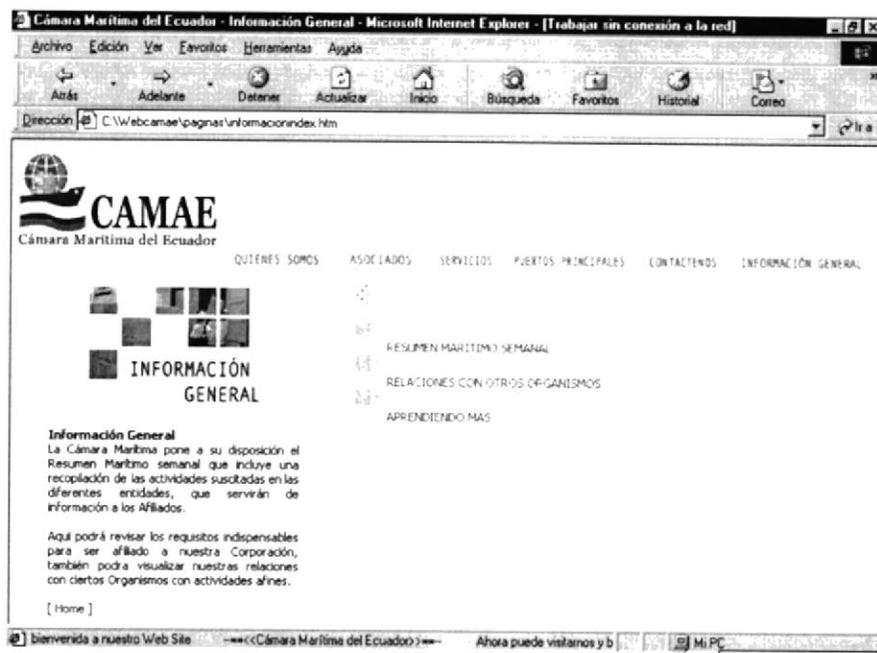


Figura 4.7 – Información General

4.7.1. Resumen Marítimo semanal.

Esta opción es un medio de búsqueda por criterios, en el cual al llenar los datos en los campos disponibles (entidad, año, mes) y dar clic en el botón BUSCAR, podrá verificar los resúmenes que cumplan con las condiciones definidas.

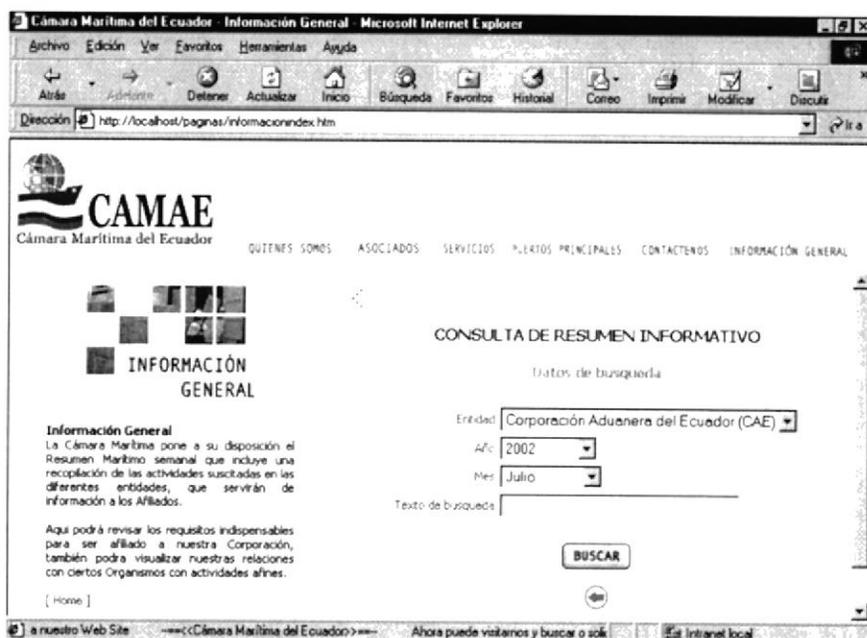


Figura 4.7.1 – Resumen Marítimo

4.7.1.1. Consulta de Resumen Marítimo

Luego de realizar la búsqueda se presentarán ciertos campos que serán constantes al momento del trabajo. Entre ellos:

- Entidad
- Asunto (Título de Resumen)
- Fecha de recepción
- Fecha de envío
- Contenido (con breve detalle del registro)

Esta información podrá ser modificada y verificada por el Administrador de Red de CAMAE, o una persona que pueda realizar dicho trabajo.

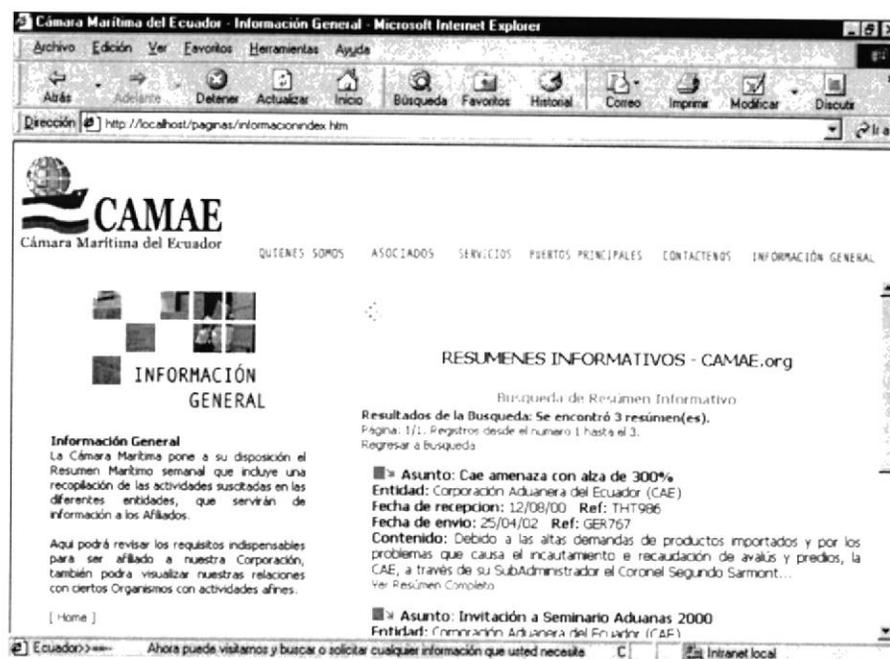


Figura 4.7.1.1 – Consulta Resumen Marítimo

4.7.1.2. Resumen Marítimo Completo

Por cada registro que contenga un resumen mostrará una opción que permitirá ver en su totalidad el detalle del texto presentado por la CAMAE. Presione clic en **Ver resumen completo** para verificar esta consulta.

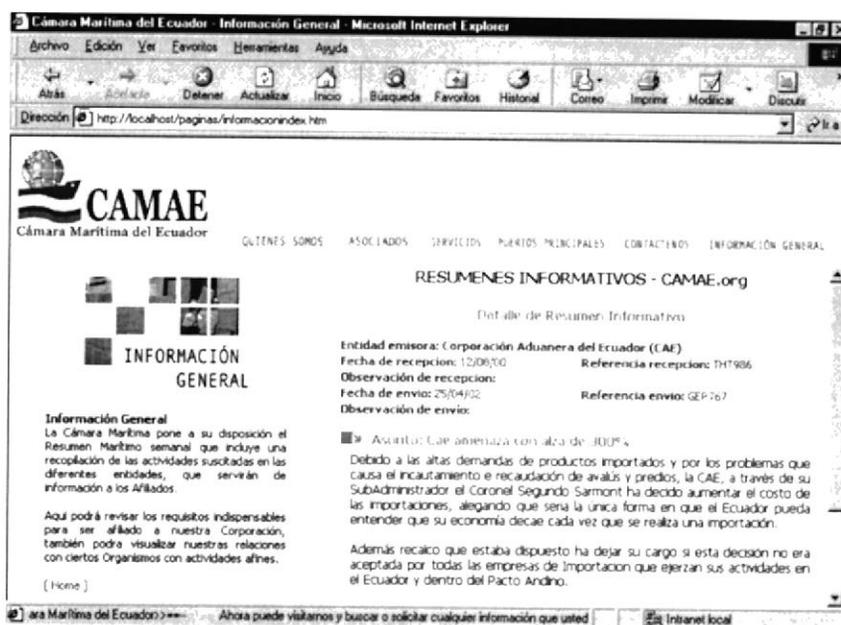


Figura 4.7.1.2 – Resumen Marítimo Completo

4.7.2. Relación con otros Organismos.

Al dar clic en esta opción del menú podrá verificar todos los Organismos Gubernamentales y Portuarios con los que la CAMAE mantiene relación.

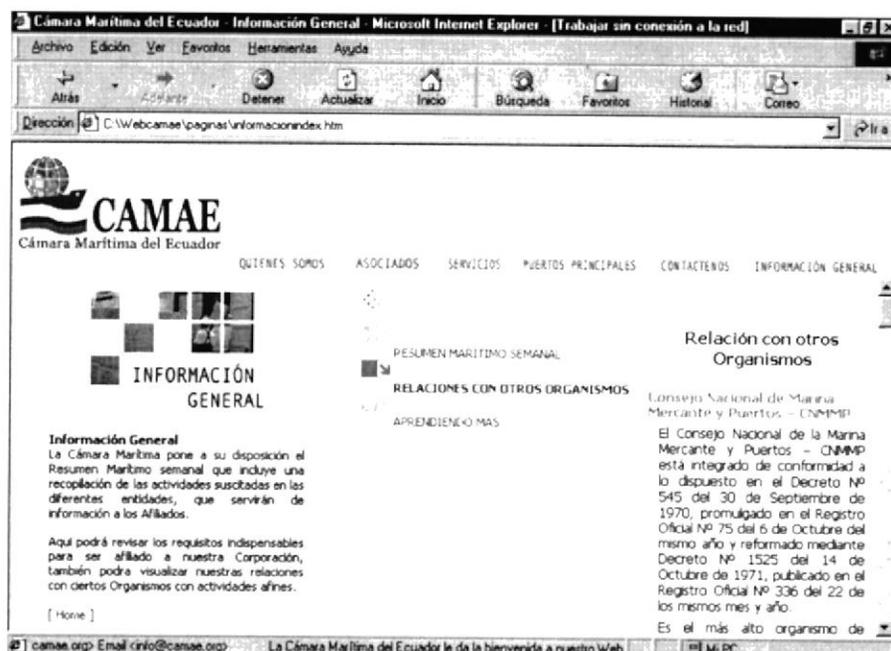


Figura 4.7.2 – Relación con otros Organismos

4.7.3. Aprendiendo más

Cuando de clic sobre esta opción se podrá ver un listado con estructura de árbol, que mostrará cada uno de las secciones que mensualmente han aparecido en la Revista Impresa de la Cámara Marítima. Esto brindará información de fácil acceso a las personas y a compañías. Temporalmente esta opción se mantendrá en estado de “En construcción” hasta tener la información total a publicarse.

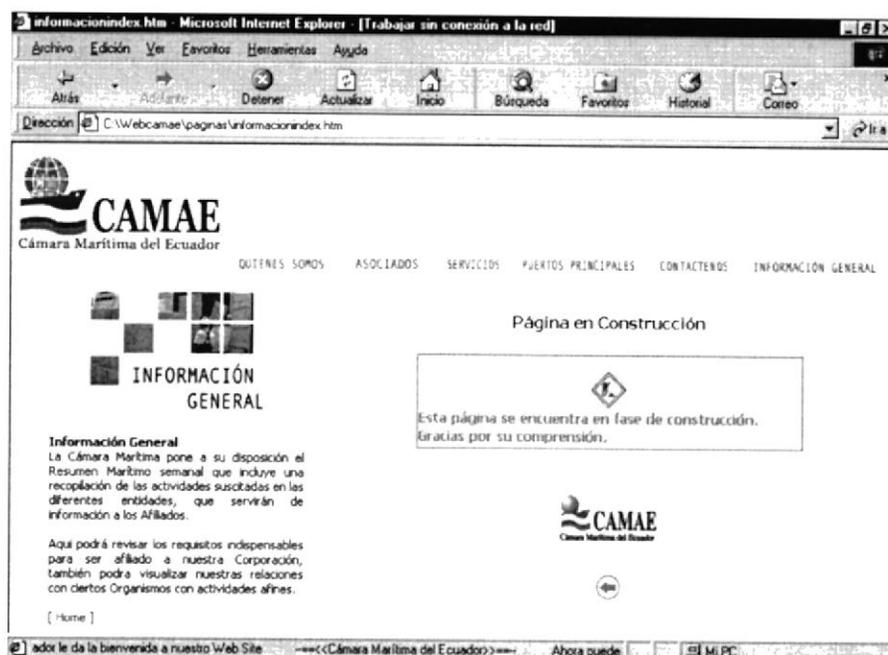


Figura 4.7.3 – Aprendiendo más



4.8 Ingreso Mantenimiento

Desde la página index, el personal de CAMAE autorizado, podrá ingresar con un usuario y una contraseña a las diferentes opciones de mantenimiento para las páginas dinámicas que tiene el Sitio.

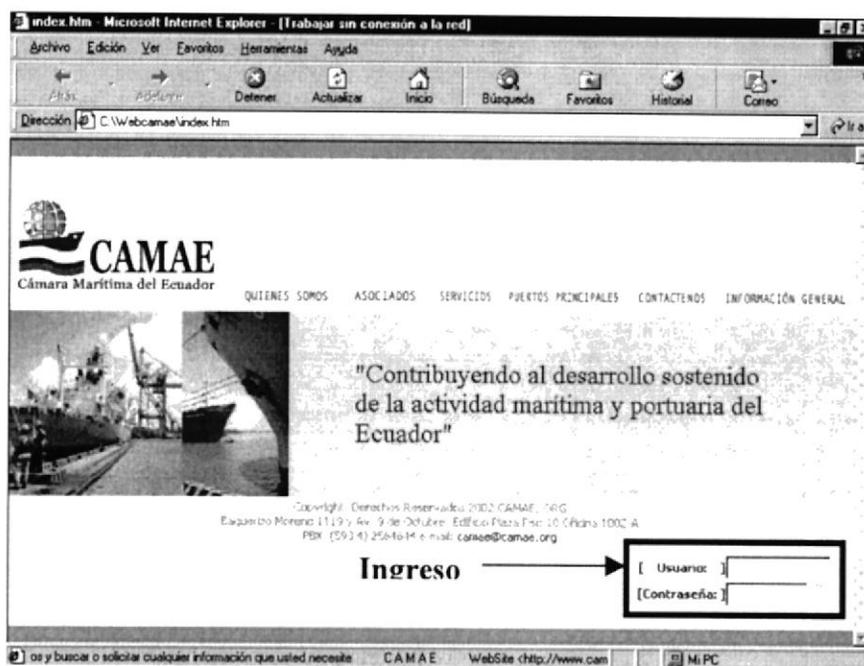


Figura 4.8 – Ingreso Mantenimiento

4.8.1 Validación Usuario

Se confirmará si el usuario y la contraseña sean correctos, para evitar que personas no autorizadas puedan ingresar a esta sección. Presentará un mensaje en letras rojas indicando este detalle.

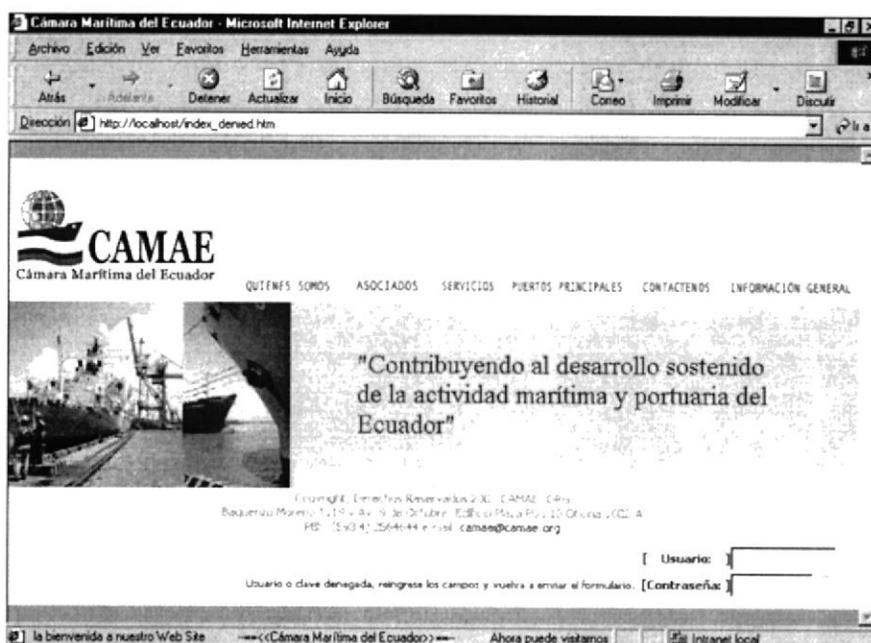


Figura 4.8.1 – Validación Usuario

4.8.2 Opciones de Mantenimiento

Esta página presenta como botones todas las categorías disponibles, por las cuales se podrá realizar modificaciones y actualizaciones de las mismas dando un clic sobre la imagen. Esta divida en dos secciones:

- Mantenimientos de Tablas del Sistema.
- Recuperación de Registros.

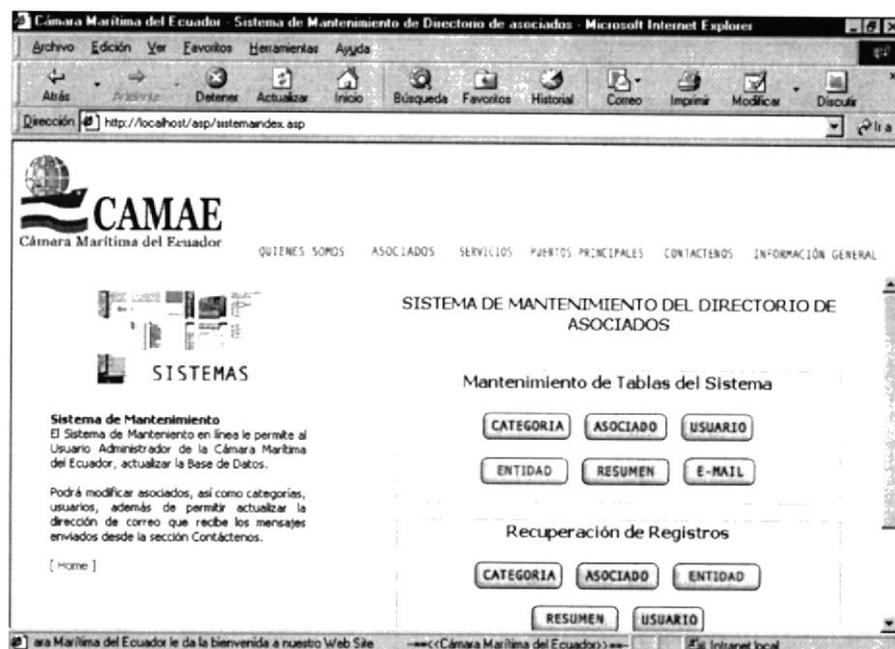


Figura 4.8.2 – Opciones de Mantenimiento

4.8.3. Mantenimiento Categoría

Al dar clic sobre esta opción podrá realizar diferentes transacciones sobre los datos de las Categorías que puede tener un asociado.

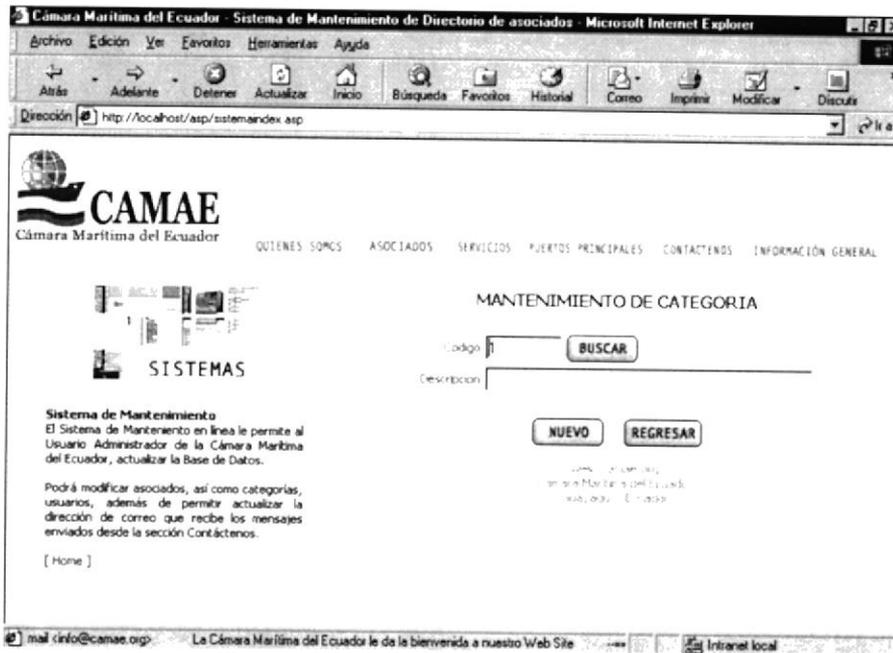


Figura 4.8.3.1 – Mantenimiento Categoría

Si presiona con un clic el botón Nuevo podrá ingresar una nueva categoría de Asociado, los campos que se presentarán son los siguientes:

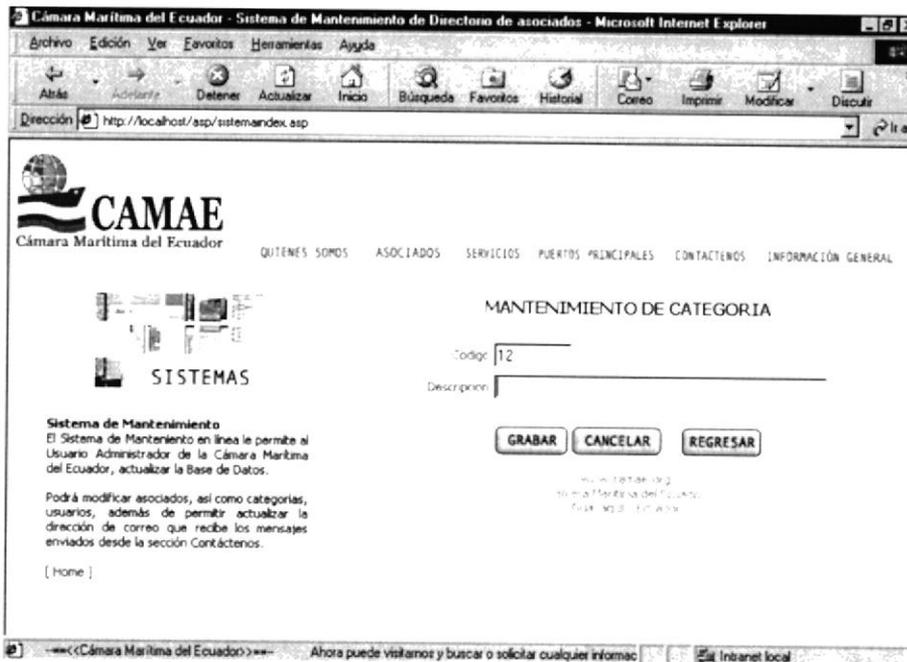


Figura 4.8.3.1a – Nueva Categoría

El campo de Código queda bloqueado al ingreso, para poder mantener un consecutivo ordenado de los registros. El campo Descripción será el único que el Usuario podrá digitar. Si el campo descripción no esta ingresado se presentará la siguiente alerta:

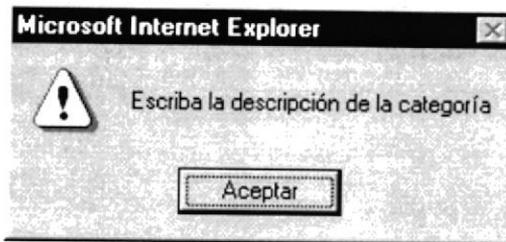


Figura 4.8.3.1b – Descripción necesaria categoría

Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar para registrar la transacción. Si el ingreso se realizó exitosamente se presentará un mensaje como el siguiente:

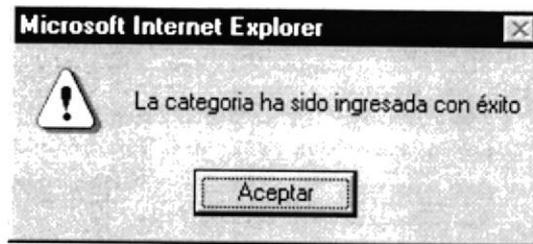


Figura 4.8.3.1c – Confirma Ingreso categoría

Podrá buscar cualquier registro ingresado mediante dar un clic en el botón Buscar. La condición requerida para poder realizar la búsqueda será ingresar el número de código del registro que deseamos visualizar. Se presentará la pantalla de la siguiente manera:

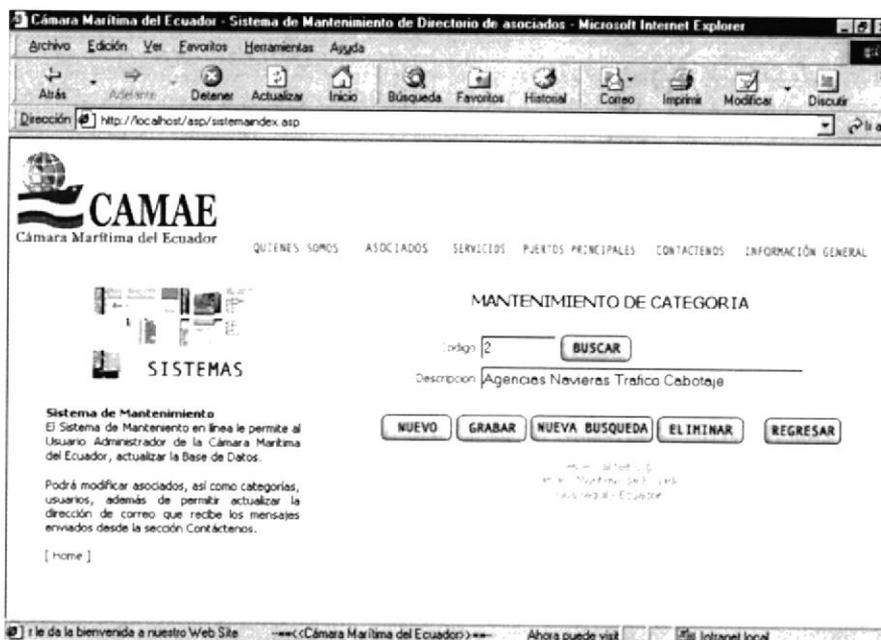


Figura 4.8.3.1d – Buscar Categoría

Cuando usted presione el botón BUSCAR y falten datos o exista información inconsistente se presentarán alertas entre las cuales tenemos:

Cuando en el campo código digita una categoría que no exista se presenta lo siguiente:

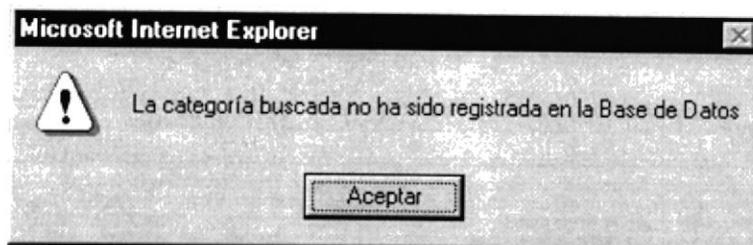


Figura 4.8.3.1e – Alerta Categoría Inexistente

Para la búsqueda el campo debe ser exclusivamente llenado con números, caso contrario, presentará la siguiente alerta:

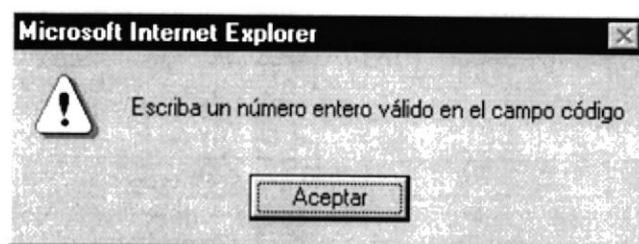


Figura 4.8.3.1f – Alerta Numero Entero categoría

En cada sección de búsqueda se presentará un Submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

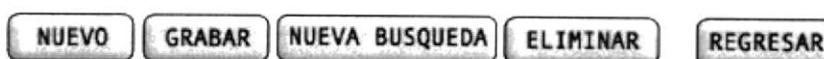


Figura 4.8.3.1g – Submenú Buscar categoría

Nuevo.- Regresa a la pantalla de Nueva Categoría (Figura 4.8.3.1a) para ingresar una nueva categoría.

Grabar.- Cuando la opción Buscar muestre los datos, el usuario podrá realizar modificaciones al registro. Puede confirmar estos campos dando clic a esta opción. Se presentará la siguiente confirmación antes de grabar la modificación:

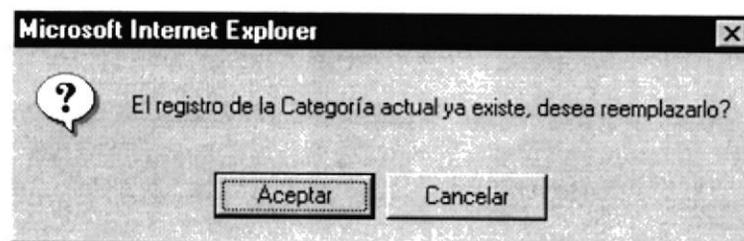


Figura 4.8.3.1h – Confirmación Reemplazar categoría

Nueva Búsqueda.- Limpia los campos presentados del registro anterior dando la oportunidad de buscar nuevamente por un nuevo código.

Eliminar.- Si desea eliminar el registro activo, dando un clic a este botón podrá realizarlo. Antes de ello, se presentará un mensaje en pantalla donde solicita que se confirme si está seguro de la transacción que se va a realizar.

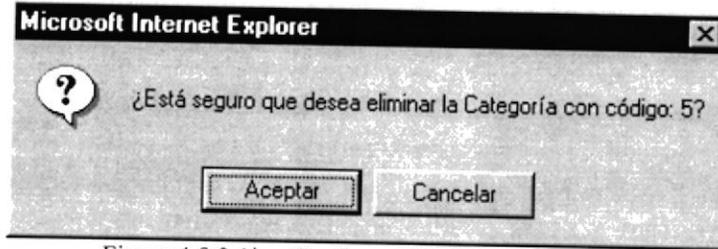


Figura 4.8.3.1i – Confirma Eliminación categoría

Si existen datos relacionados con esa categoría presentará la siguiente alerta:

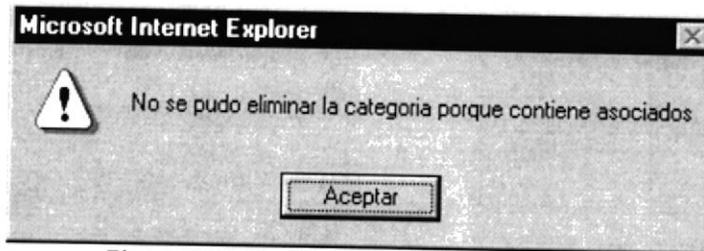


Figura 4.8.3.1j – No se pudo eliminar categoría

Una vez eliminado el sistema regresará a la pantalla inicial de Mantenimiento de Categoría.

4.8.4. Mantenimiento Asociado

Al dar clic sobre esta opción podrá realizar diferentes transacciones sobre los datos de los Asociados y su información.

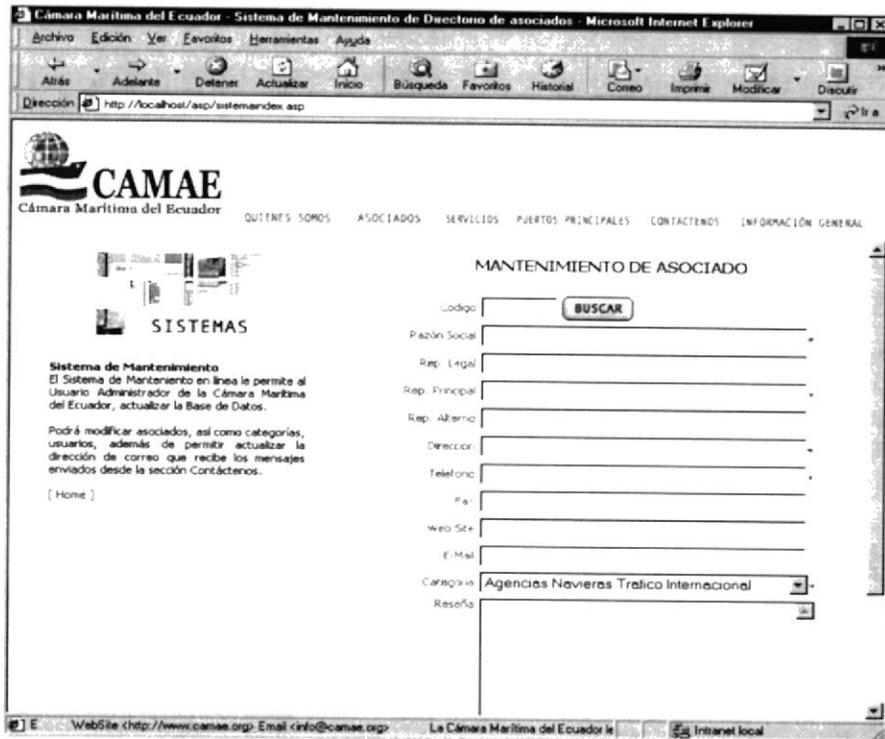


Figura 4.8.3.2 – Mantenimiento Asociado

Si presiona con un clic el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo Asociado. Se presentarán los campos disponibles para ser ingresados por el Usuario.

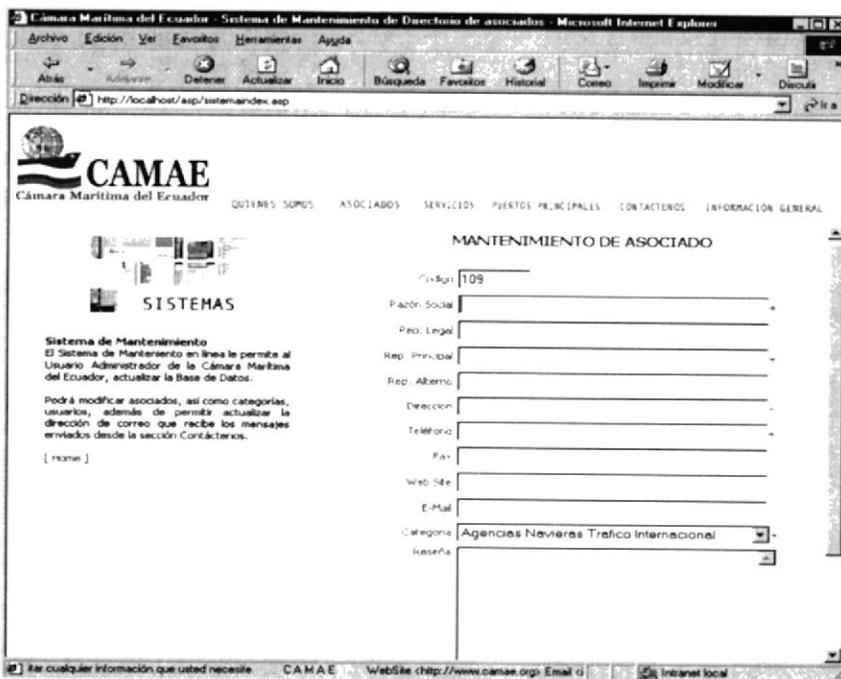


Figura 4.8.3.2a – Nuevo Asociado

El campo de Código queda bloqueado al ingreso, para poder mantener un consecutivo ordenado de los registros. Los campos que tienen en la parte final un (*) indican que deben ser ingresados obligatoriamente antes de proceder a Grabar. Cuando se intente grabar y uno de los campos con (*) esta en blanco aparecerá la siguiente advertencia:

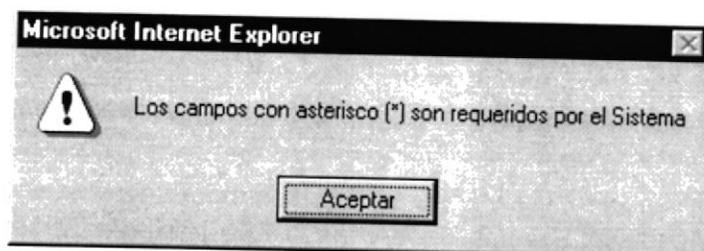


Figura 4.8.3.2b – Alerta Requeridos Asociados

Al mantener una dependencia entre categorías y asociados es una exigencia que exista datos en la tabla de categorías, en el caso de que esto se de, se presentará la siguiente advertencia:

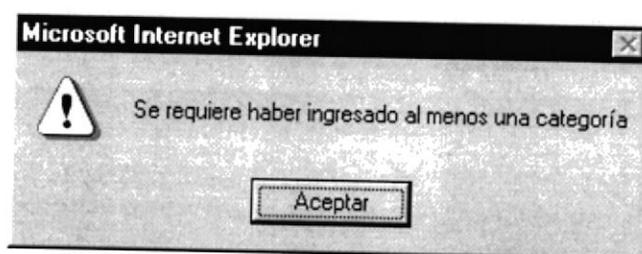


Figura 4.8.3.2c – Alerta Categorías de Asociados

Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar con un clic para registrar la transacción. Si el ingreso se realizó exitosamente se presentará un mensaje como el siguiente:

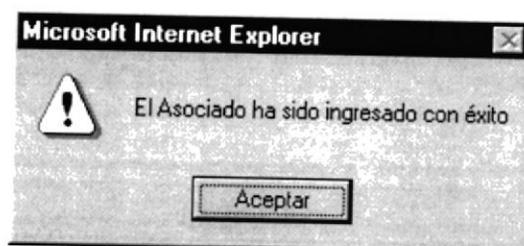


Figura 4.8.3.2d – Confirma Ingreso Asociado

Podrá buscar cualquier registro ingresado mediante dar un clic en el botón Buscar. La condición requerida para poder realizar la búsqueda será ingresar el número de código del registro que deseamos visualizar. Se presentará la pantalla de la siguiente manera:

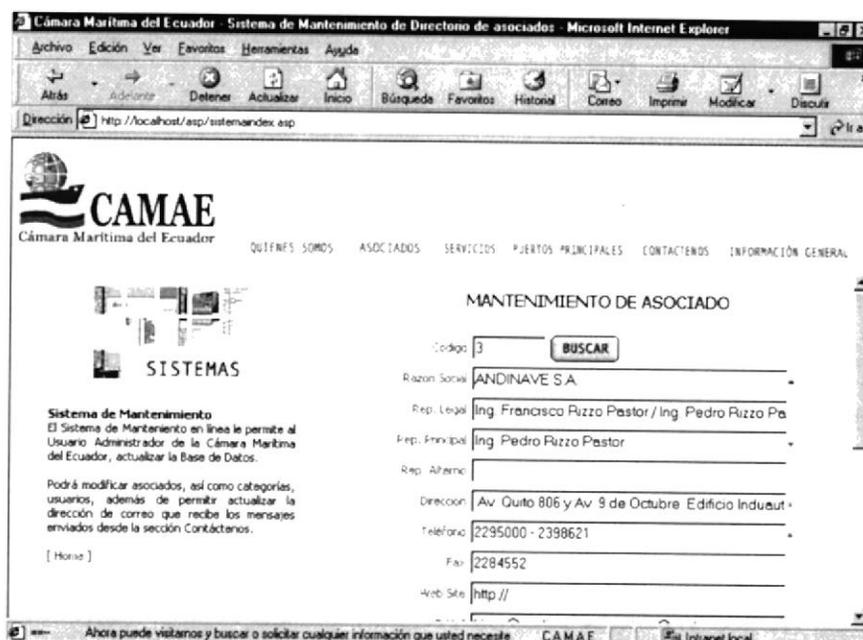


Figura 4.8.3.2e – Buscar Asociado

Cuando usted presione el botón BUSCAR y falten datos o exista información inconsistente se presentarán alertas entre las cuales tenemos:

Cuando no se encuentre en la Base de Datos el código buscado.

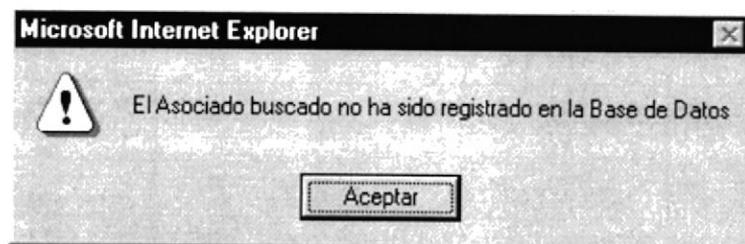


Figura 4.8.3.2f – Código incorrecto Asociado

Cuando el número ingresado en el campo código sea incorrecto y no exista en la Base de Datos.

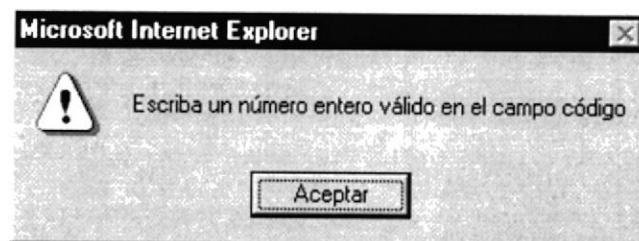


Figura 4.8.3.2g – Código de Asociado invalido

En cada sección de búsqueda se presentará un Submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

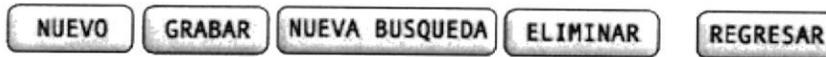


Figura 4.8.3.2h – Submenú Buscar Asociado

Nuevo.- Regresa a la pantalla de Nuevo Asociado (Figura 4.8.3.2a) para ingresar un nuevo asociado.

Grabar.- Cuando la opción Buscar muestre los datos, el usuario podrá realizar modificaciones al registro. Puede confirmar la modificación dando clic a esta opción. Antes de realizar la modificación en la Base de Datos, se realizará la siguiente confirmación:

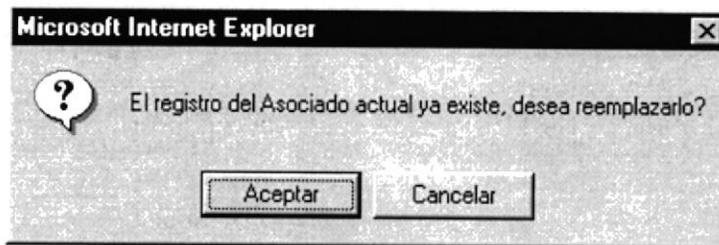


Figura 4.8.3.2i – Reemplazar Asociado

Nueva Búsqueda.- Limpia los campos presentados del registro anterior dando la oportunidad de buscar nuevamente por un código distinto.

Eliminar.- Si desea eliminar el registro activo, dando un clic a este botón podrá realizarlo. Antes de ello, se presentará un mensaje en pantalla donde solicita que se confirme si está seguro de la transacción que se va a realizar.

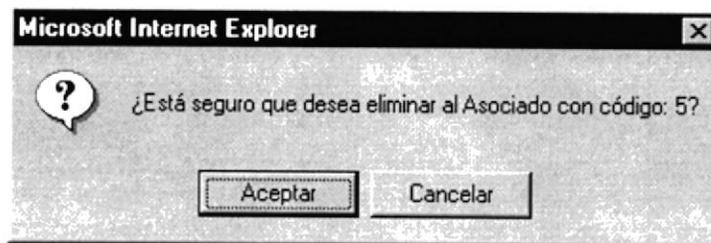


Figura 4.8.3.2j – Confirma Eliminación Asociado

Una vez eliminado el sistema regresará a la pantalla inicial de Mantenimiento de Asociado.

4.8.5. Mantenimiento Usuario

Al dar clic sobre esta opción podrá realizar diferentes transacciones sobre los datos de los Usuarios autorizados y sus contraseñas.

Figura 4.8.3.3 – Mantenimiento Usuario

Si presiona con un clic el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo Usuario. Se presentarán los campos disponibles para ser ingresados por el Usuario.

Figura 4.8.3.3a – Nuevo Usuario

En esta sección a diferencia de los anteriores mantenimientos todos los campos están activos, ninguno está desactivado, en vista de que el Username es el dato principal y único ante los demás registros. El campo Username debe contener un máximo de 12 caracteres y la clave 8 caracteres que pueden ser letras o números.

Si se registran datos inválidos para un usuario o si no se han registrado varios campos necesarios, aparecerán las siguientes advertencias:

Campo Nombre:

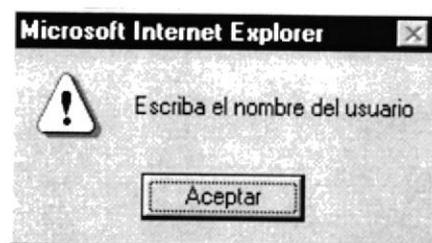


Figura 4.8.3.3b – Falta Nombre

Campo Apellido:

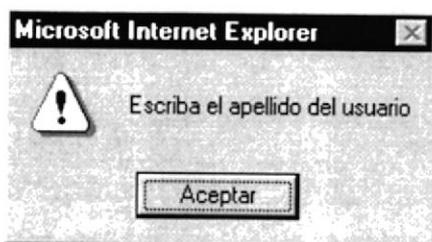


Figura 4.8.3.3c – Falta Apellido

Campo Username:

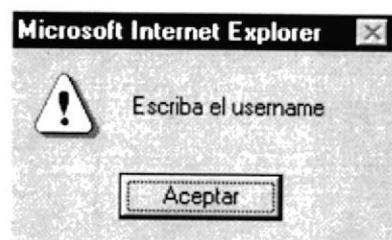


Figura 4.8.3.3d – Falta Username

Campo Password:

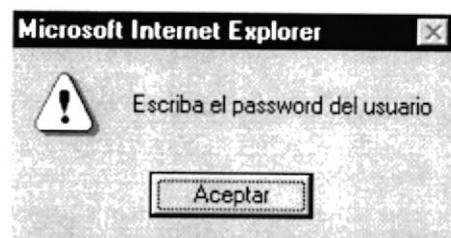


Figura 4.8.3.3e – Falta Password



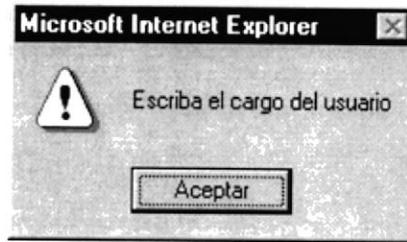
Campo Cargo:

Figura 4.8.3.3f – Falta Cargo

Se verifica que el Usuario y su confirmación contengan los mismos datos

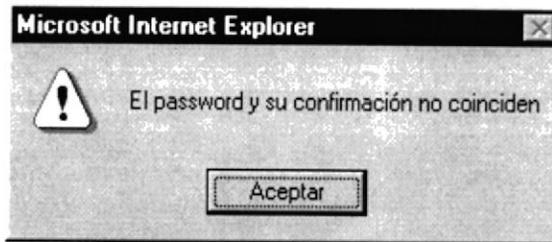


Figura 4.8.3.3g – Error Password y Confirmación

Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar con un clic para registrar la transacción. Si el ingreso se realizó exitosamente se presentará un mensaje como el siguiente:

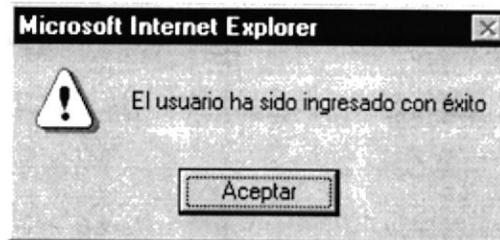


Figura 4.8.3.3h – Confirma Ingreso Usuario

Desde esta misma página podrá buscar cualquier registro ingresado mediante dar un clic en el botón Buscar. La condición requerida para poder realizar la búsqueda será ingresar el Username que deseamos visualizar.

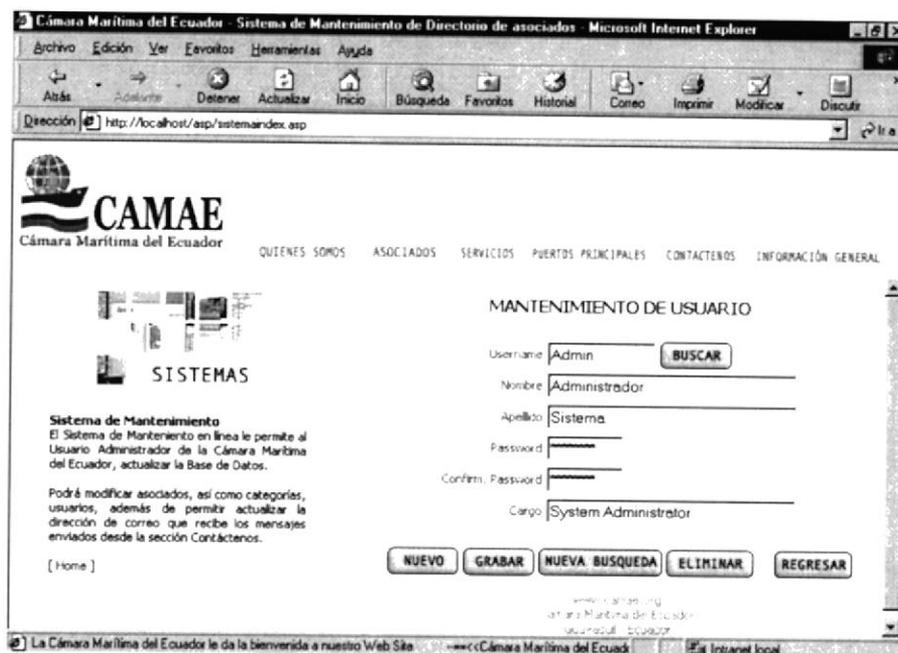


Figura 4.8.3.3i – Buscar Usuario

Si el Username no existe presentará la siguiente advertencia:

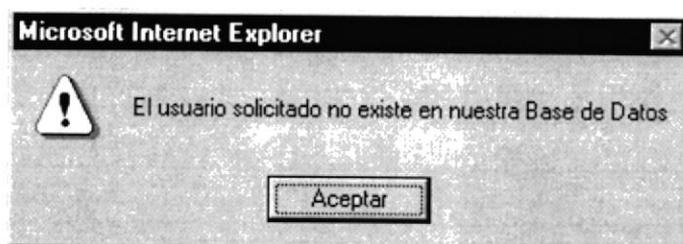


Figura 4.8.3.3j – Usuario no existe

En cada sección de búsqueda se presentará un Submenú que permite trabajar con los datos almacenados.



Figura 4.8.3.3k – Submenú Buscar Usuario

Nuevo.- Regresa a la pantalla de Nuevo Usuario (Figura 4.8.3.3a) para ingresar un nuevo usuario.

Grabar.- Cuando la opción Buscar muestre los datos, el usuario podrá realizar modificaciones al registro. Puede confirmar la modificación dando clic a esta opción. Antes de realizar la modificación se presentará la siguiente confirmación:

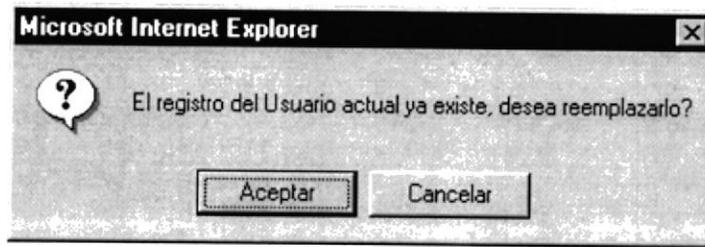


Figura 4.8.3.3l – Reemplazo Usuario

Nueva Búsqueda.- Limpia los campos presentados del registro anterior dando la oportunidad de buscar nuevamente por un username distinto.

Eliminar.- Si desea eliminar el registro activo, dando un clic a este botón podrá realizarlo. Antes de ello, se presentará un mensaje en pantalla donde solicita que se confirme si está seguro de la transacción que se va a realizar.

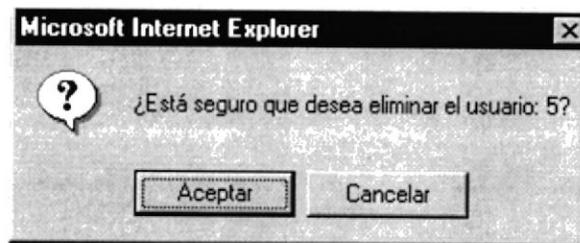


Figura 4.8.3.2m – Confirma Eliminación Usuario

Cuando una persona que se encuentre dentro del Sistema intente eliminar el Usuario Administrador, como medida de seguridad se presentará la siguiente advertencia, protegiendo la integridad de los datos.

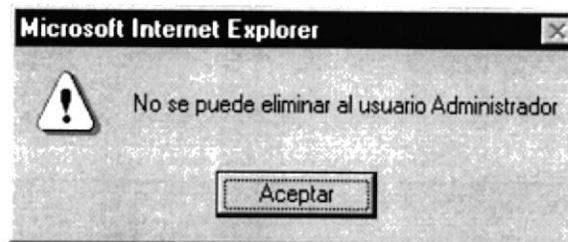


Figura 4.8.3.3n – Usuario Administrador

Una vez eliminado, el sistema regresará a la pantalla inicial de Mantenimiento de Usuario.

4.8.6. Mantenimiento Entidad

Al dar clic sobre esta opción podrá realizar diferentes transacciones sobre los datos de las Entidad, es decir las empresas o asociaciones que registran acontecimientos en la CAMAE.

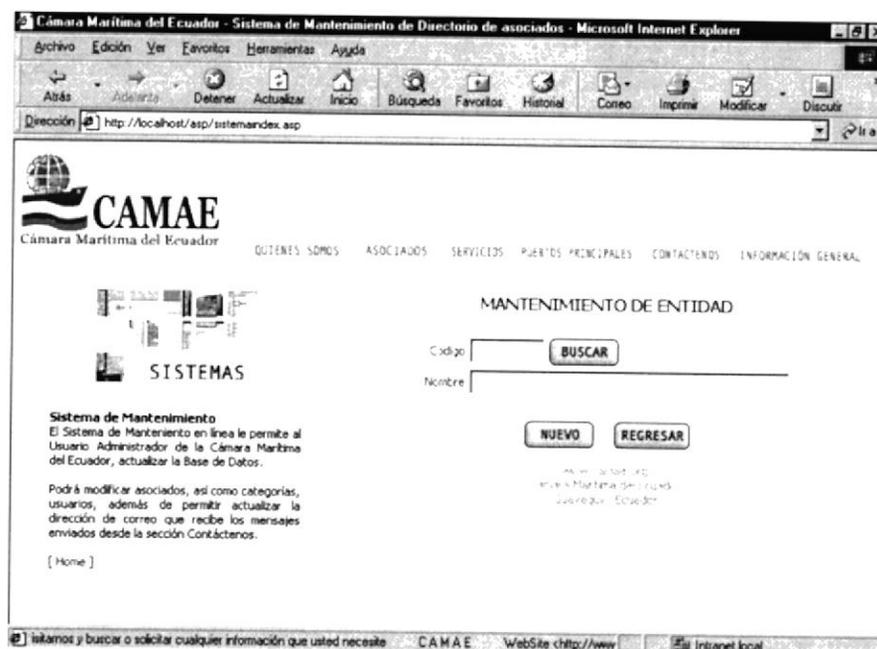


Figura 4.8.3.4 – Mantenimiento Entidad

Si presiona con un clic el botón Nuevo podrá ingresar una nueva Entidad, los campos que se presentarán son los siguientes:

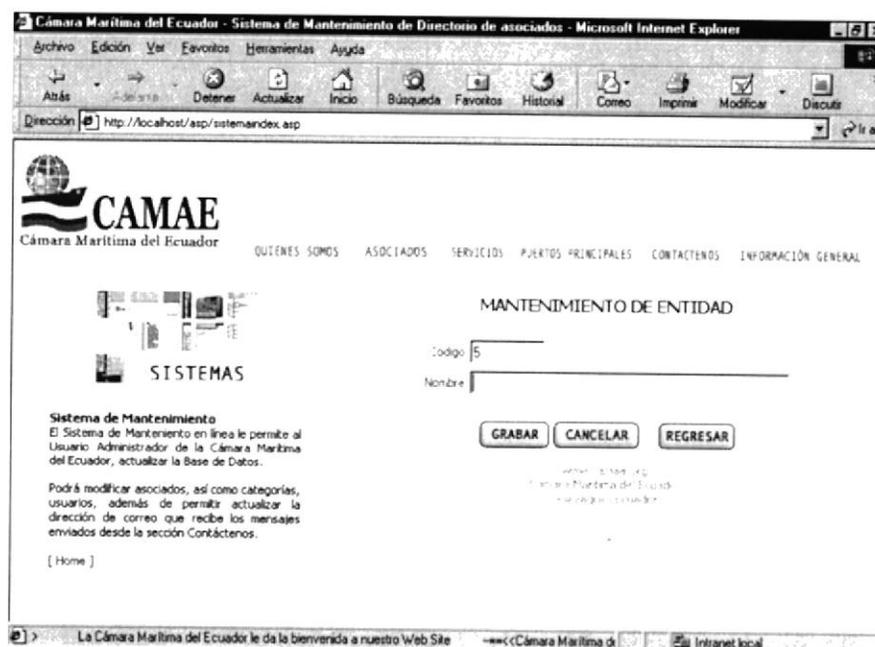


Figura 4.8.3.4a – Nueva Entidad

El campo de Código queda bloqueado al ingreso, para poder mantener un consecutivo ordenado de los registros. El campo Nombre será el único que el Usuario podrá digitar. En el caso de que este campo falte se presentará la siguiente advertencia:

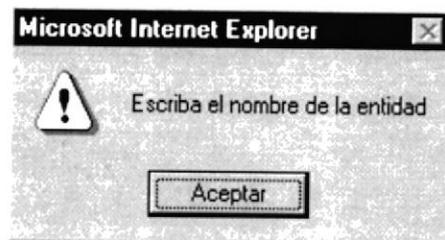


Figura 4.8.3.4b – Nombre Entidad

Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar para registrar la transacción. Si el ingreso se realizó exitosamente se presentará un mensaje como el siguiente:

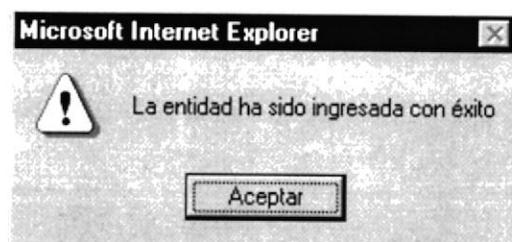


Figura 4.8.3.4c – Confirma Ingreso Entidad

Podrá buscar cualquier registro ingresado mediante dar un clic en el botón Buscar. La condición requerida para poder realizar la búsqueda será ingresar el número de código del registro que deseamos visualizar. Se presentará la pantalla de la siguiente manera:

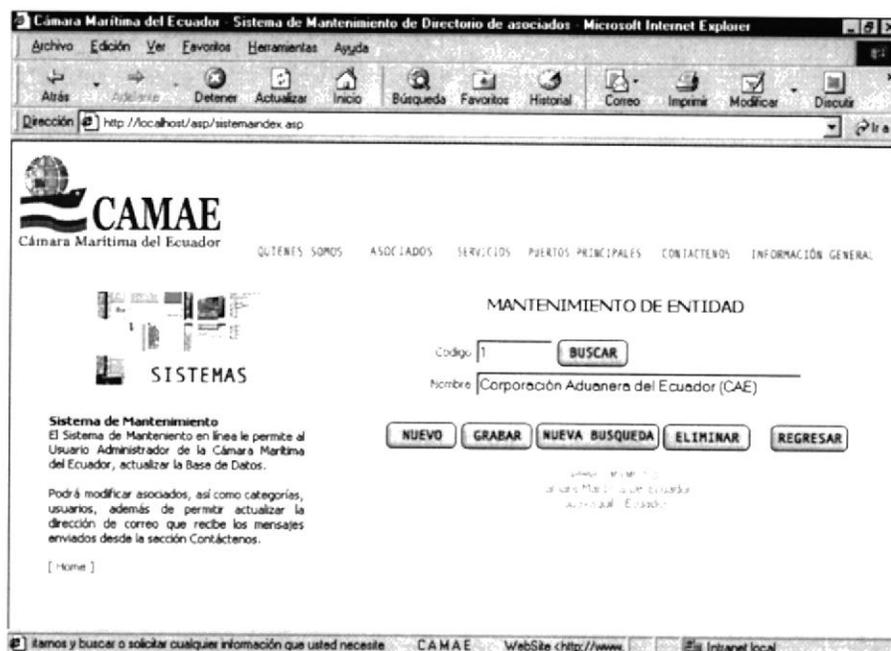


Figura 4.8.3.4d – Buscar Entidad

Si el código de entidad buscada no existe, se presentará la siguiente advertencia:

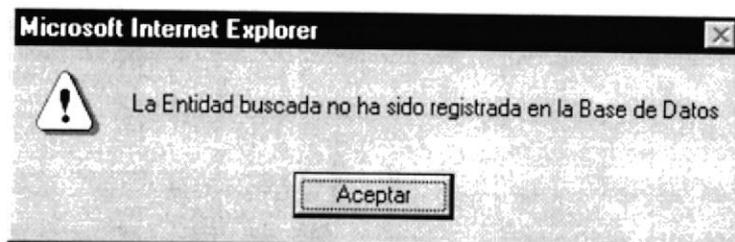


Figura 4.8.3.4e – Entidad no registrada

Si el código de entidad buscada fue ingresado incorrectamente, y no se ingresó exclusivamente números, se presentará la siguiente advertencia:

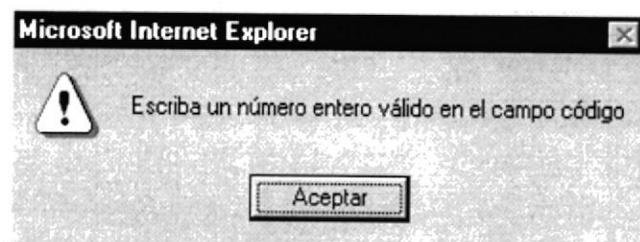


Figura 4.8.3.4f – Código Incorrecto Entidad

En cada sección de búsqueda se presentará un Submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

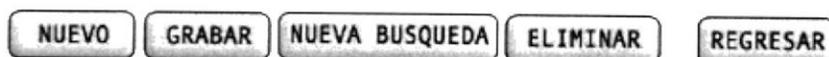


Figura 4.8.3.4g – Submenú Buscar Entidad

Nuevo.- Regresa a la pantalla de Nueva Entidad (Figura 4.8.3.4a) para ingresar una nueva categoría.

Grabar.- Cuando la opción Buscar muestre los datos, el usuario podrá realizar modificaciones al registro. Puede confirmar estos campos dando clic a esta opción. Antes de realizar esta transacción se presentará la siguiente confirmación:

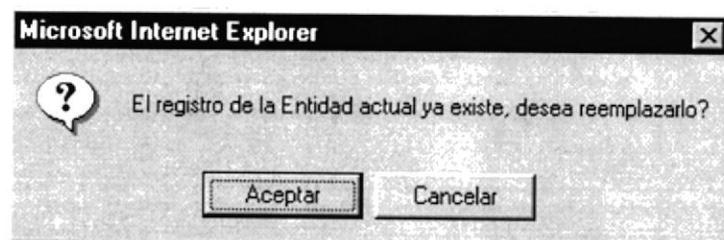


Figura 4.8.3.4h – Reemplazar entidad

Nueva Búsqueda.- Limpia los campos presentados del registro anterior dando la oportunidad de buscar nuevamente por un nuevo código.

Eliminar.- Si desea eliminar el registro activo, dando un clic a este botón podrá realizarlo. Antes de ello, se presentará un mensaje en pantalla donde solicita que se confirme si está seguro de la transacción que se va a realizar.

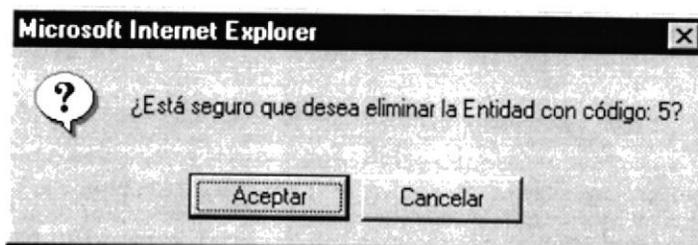


Figura 4.8.3.4i – Confirma Eliminación Entidad

Si existen resúmenes relacionados con esta Entidad, se presentará la siguiente advertencia como confirmación:

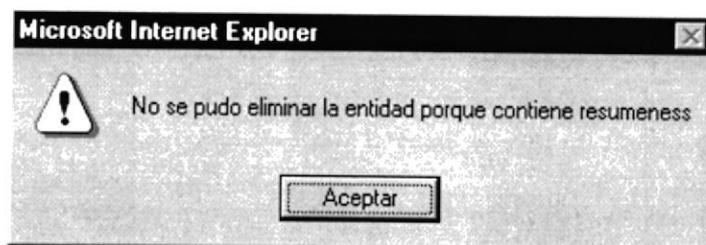


Figura 4.8.3.4j – Cancela Eliminación Entidad

Una vez eliminado el sistema regresará a la pantalla inicial de Mantenimiento de Entidad.

4.8.7. Mantenimiento Resumen

Al dar clic sobre esta opción podrá realizar diferentes transacciones sobre los datos de los Resúmenes Marítimos semanales.

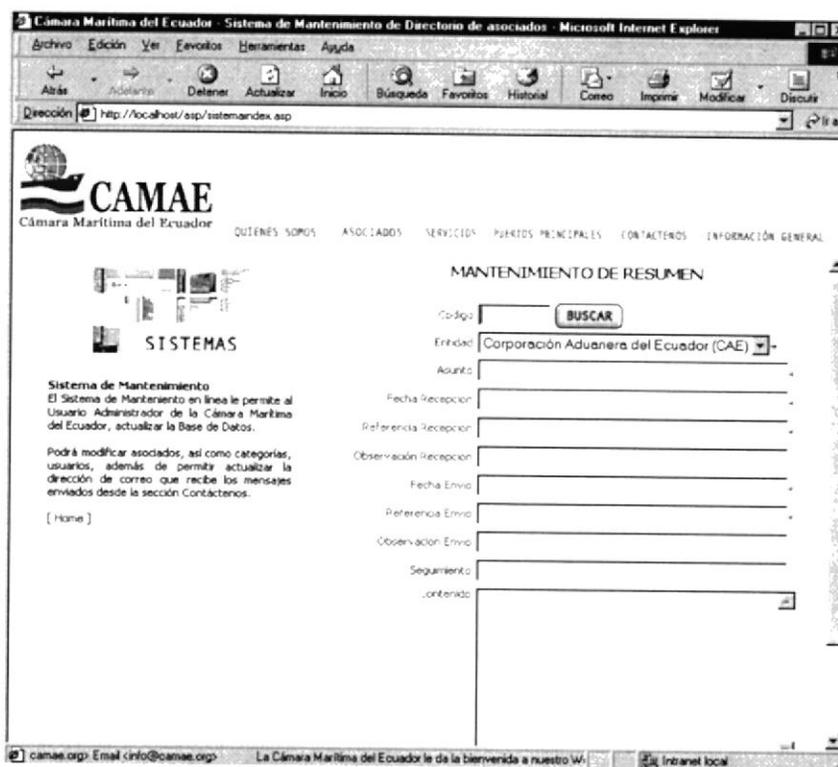


Figura 4.8.3.5 – Mantenimiento Resumen

Si presiona con un clic el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo Resumen, los campos que se presentarán son los siguientes:

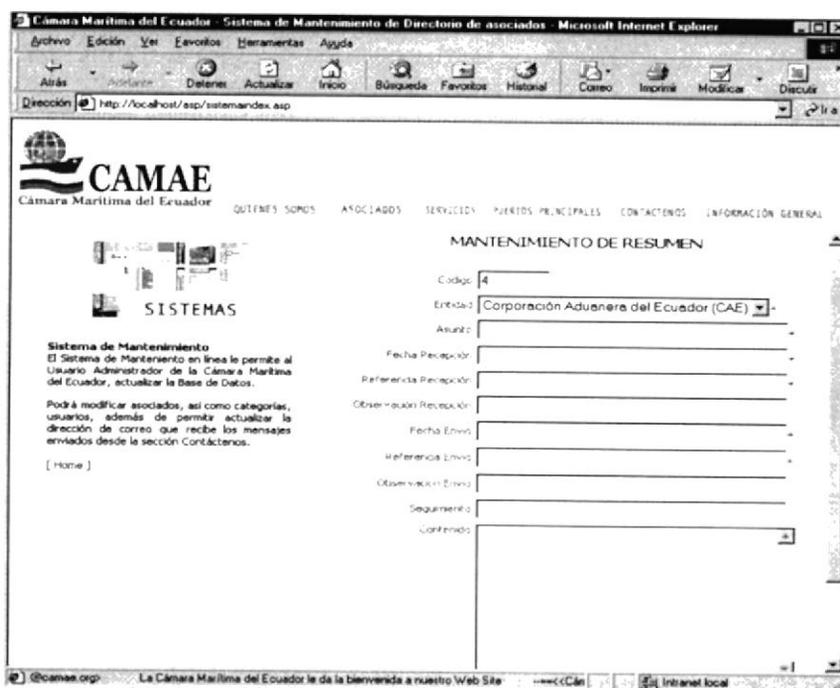


Figura 4.8.3.5a – Nuevo Resumen

El campo de Código queda bloqueado al ingreso, para poder mantener un consecutivo ordenado de los registros. Se mantiene una relación con las entidades, por lo cual el campo entidad es una lista desplegable desde donde podrá seleccionar cualquiera de las Entidades disponibles. Los campos que, en la parte final del mismo, tienen (*) indican que son obligatorios, lo que implica que para almacenarse el registro estos campos deben estar llenos. En el caso de que falte de llenar alguno de ellos se presentará la siguiente advertencia:

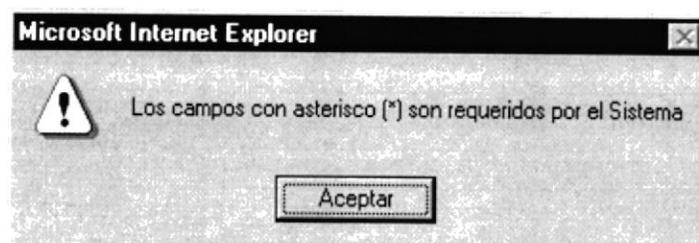


Figura 4.8.3.5b – Campos Requeridos Resumen

En el campo fecha se debe ingresar datos validos, el sistema valida que la fecha sea correcta, presentando la siguiente advertencia cuando sea incorrecto:

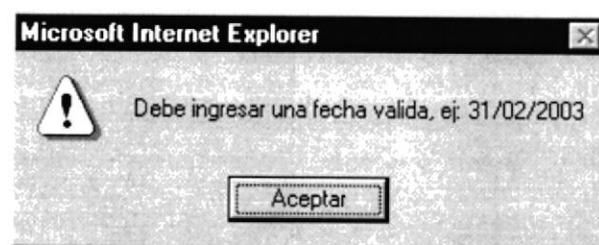


Figura 4.8.3.5c – Fecha Incorrecta Resumen

Por mantener dependencia entre los Resúmenes y las Entidades, debe por lo menos haber una Entidad para poder grabar un registro de resumen. En el caso de que no existieran Entidades se presentará la siguiente advertencia:

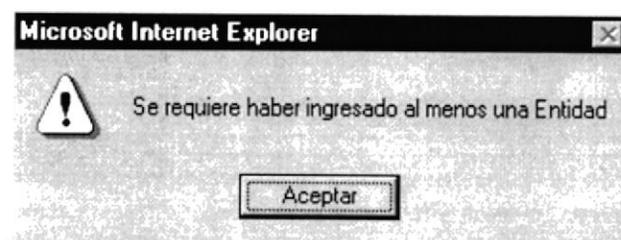


Figura 4.8.3.5d – Entidad Requerida en Resumen

Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar con un clic para registrar la transacción. Si el ingreso se realizó exitosamente se presentará un mensaje como el siguiente:

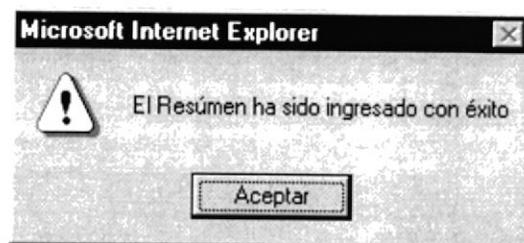


Figura 4.8.3.5e – Confirma Ingreso Resumen

Podrá buscar cualquier registro ingresado mediante dar un clic en el botón Buscar. La condición requerida para poder realizar la búsqueda será ingresar el número de código del registro que deseamos visualizar. Se presentará la pantalla de la siguiente manera:

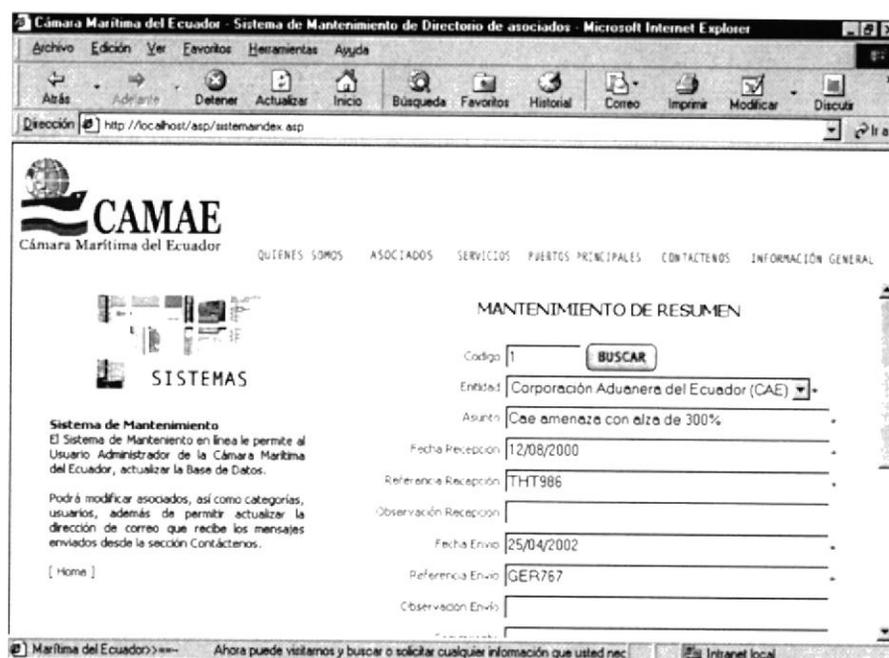


Figura 4.8.3.5f – Buscar Resumen

Si el dato ingresado en el campo código para la búsqueda no coincide con lo que se mantiene almacenado en la Base de Datos, se presentará la siguiente advertencia:

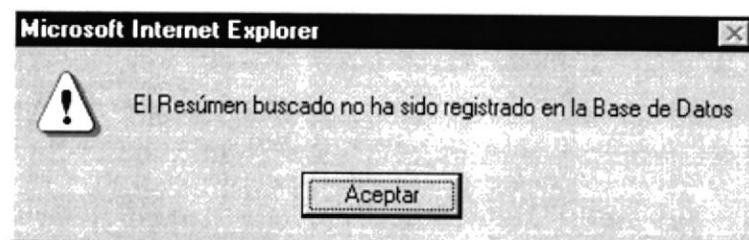


Figura 4.8.3.5g – Resumen no existe

Para poder obtener un resultado optimo, se debe ingresar números en el campo código al momento de realizar la búsqueda, si se busca con otro tipo de formato, se presentará la siguiente advertencia:

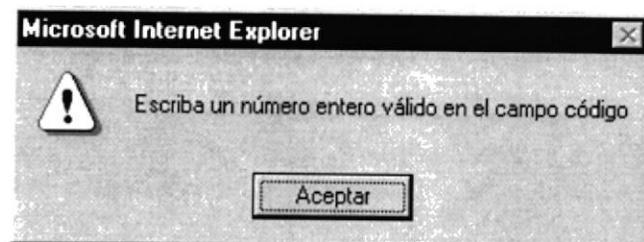


Figura 4.8.3.5h – Código valido de Resumen

En cada sección de búsqueda se presentará un Submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

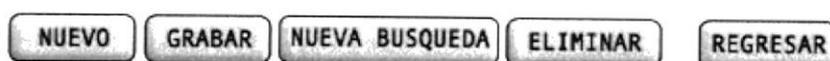


Figura 4.8.3.5i – Submenú Buscar Resumen

Nuevo.- Regresa a la pantalla de Nuevo Resumen (Figura 4.8.3.5a) para ingresar una nueva categoría.

Grabar.- Cuando la opción Buscar muestre los datos, el usuario podrá realizar modificaciones a los campos del registro. Puede confirmar estos campos dando clic a esta opción. Antes de realizar esta transacción se presentará una advertencia con respecto al cambio:

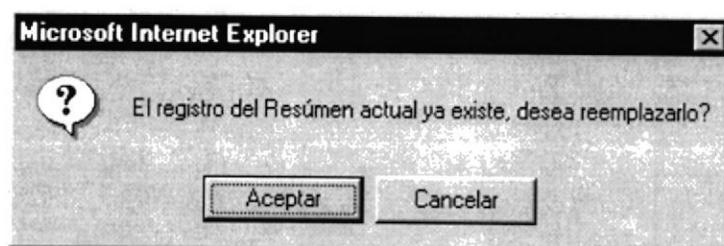


Figura 4.8.3.5j – Reemplazar Registro Resumen

Nueva Búsqueda.- Limpia los campos presentados del registro anterior dando la oportunidad de buscar nuevamente por un nuevo código.

Eliminar.- Si desea eliminar el registro activo, dando un clic a este botón podrá realizarlo. Antes de ello, se presentará un mensaje en pantalla donde solicita que se confirme si está seguro de la transacción que se va a realizar.

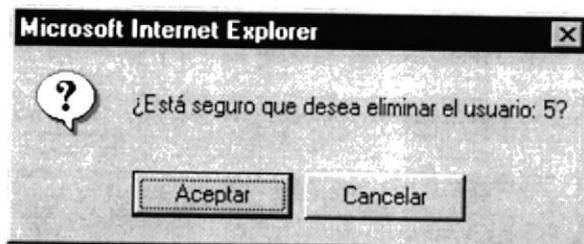


Figura 4.8.3.5k – Confirma Eliminación Resumen

Una vez eliminado el sistema regresará a la pantalla inicial de Mantenimiento de Resumen.

4.8.8. Mantenimiento E-mail

Al dar clic sobre esta opción podrá realizar diferentes transacciones sobre los datos del e-mail, que es la dirección a la que llegaría todos los comunicados vía página Web en la sección contáctenos.

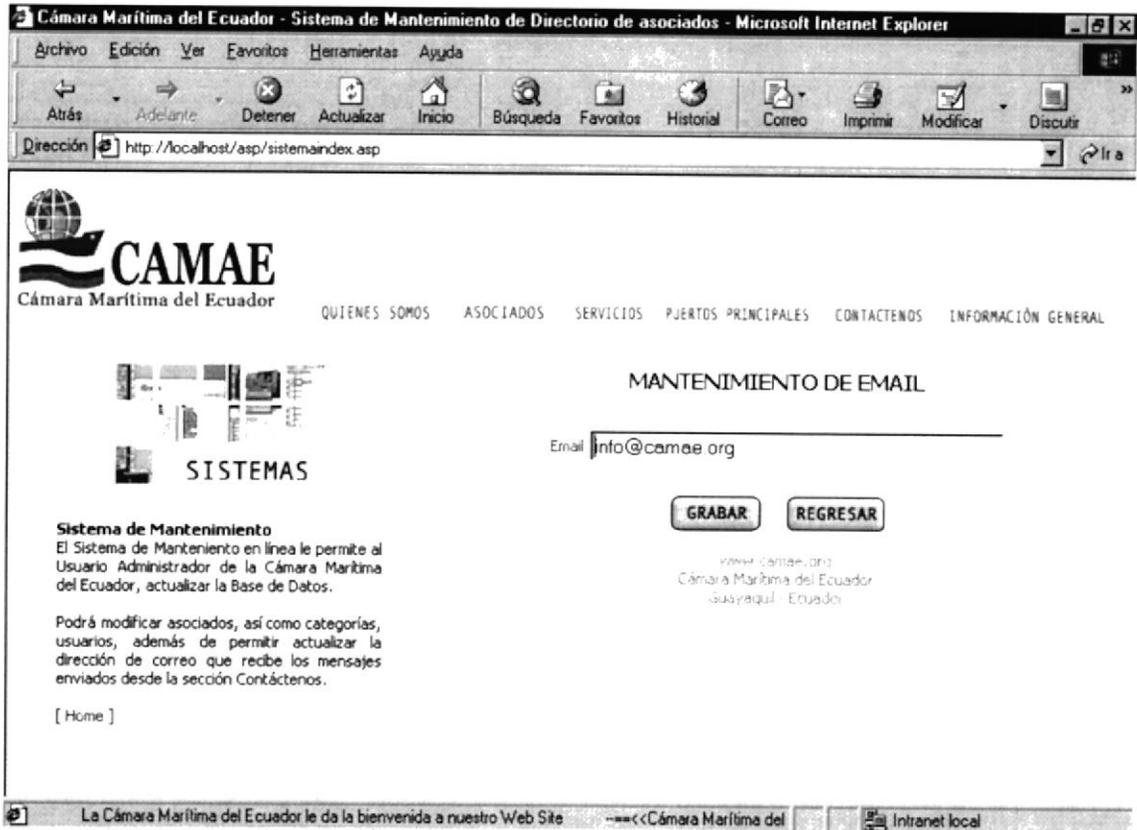


Figura 4.8.3.6 – Mantenimiento E-mail

El Usuario tendrá la posibilidad de ingresar en el campo E-mail la dirección deseada, y si presiona con un clic el botón Grabar podrá modificar el ultimo movimiento registrado quedando como la dirección permanente la nueva ingresada.

Para poder validar la información a ingresarse se presentarán advertencia con respecto a los datos digitados:

Cuando se presiona con un clic el botón GRABAR y el campo esta vacío, se presenta la advertencia:

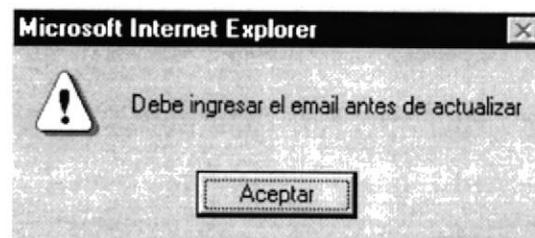


Figura 4.8.3.6a – Ingresar E-mail

Para evitar el ingreso de información incoherente, se verificará que el e-mail ingresado sea digitado correctamente. Se presentará la siguiente advertencia para mostrar el punto en que se debe corregir.

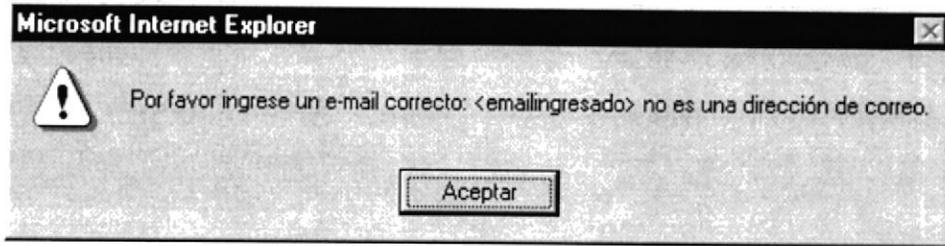


Figura 4.8.3.6b – E-mail incorrecto

Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar con un clic para registrar la transacción y actualizar con el nuevo dato. Si el ingreso se realizó exitosamente se presentará un mensaje como el siguiente:

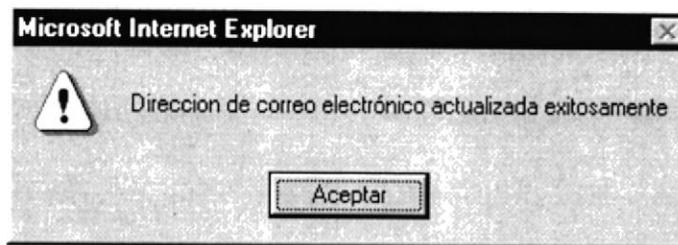


Figura 4.8.3.6c – Confirma Ingreso E-mail

4.8.9. Recuperación de Registros Eliminados

Cada vez que se elimine un registro en cualquiera de las opciones disponibles a realizar mantenimiento, se elimina de una manera lógica, es decir no se elimina de una manera permanente, sino, quedan en estado INACTIVO.

Esta opción permite recuperar cualquiera de los registros eliminados anteriormente.

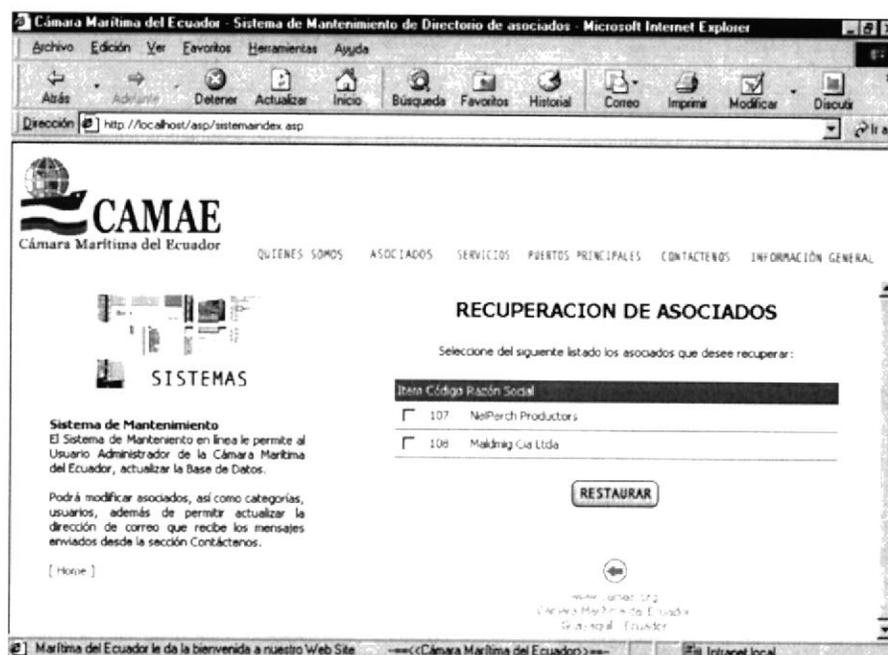


Figura 4.8.3.7 – Recuperación Registros

Usted puede seleccionar en el cuadro de selección, y marcar con un visto el o los registros que desea recuperar. Una vez marcados presione el botón RESTAURAR y desaparecerán de esta opción.

Si presiona el botón RESTAURAR sin haber seleccionado uno de los registros eliminados se presentará la siguiente advertencia:

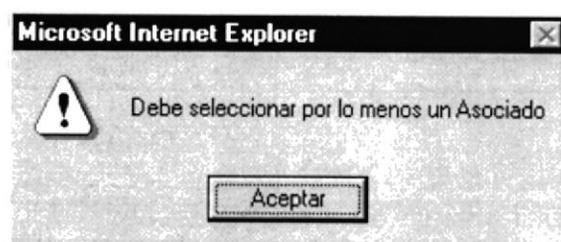


Figura 4.8.3.7a – Selección Recuperación Registros

El mismo procedimiento se sigue para las otras opciones en este caso:

- Categoría
- Entidad
- Resumen
- Usuario

Anexo



Acerca de Internet

A. ACERCA DE INTERNET

A.1. Internet

Internet es una red de comunicación entre computadoras orientada a la investigación que engloba más de tres redes gubernamentales y académicas en más de cuarenta países.

A finales de la década de los 70 Internet nació con fines militares y nadie se imaginó que en pocas décadas se convertiría en un fenómeno tecnológico porque la red empezó a convertirse en algo fácil de utilizar ya que las herramientas son mejores y la red es más rápida y confiable. Desde su aparición Internet ha crecido a un ritmo elevado tanto en procedimientos como en software.

A.2. ¿Qué se necesita para tener Internet?

A.2.1. Requerimientos en Hardware

➤ **Línea Telefónica**

➤ **Módem o Tarjeta Fax Módem**

Dispositivo de comunicación mediante la línea telefónica. Se recomienda un MODEM mínimo de 14.400 bps. A mayor velocidad, más efectiva será la conexión con Internet, siempre y cuando el sistema telefónico soporte y ayude a la velocidad. Recomendamos una línea telefónica digital.

➤ **Disco Duro**

A más del espacio que ocupa sus programas, debe haber un espacio mínimo de 10MB. Libres.

➤ **Memoria RAM**

Mínimo que debe soportar es de 4 MB.

➤ **La velocidad y tipo de procesador**

Puede utilizar una computadora de tipo mínimo 486 o en adelante, ya que la velocidad de la misma es importante a la hora de estar en el Internet.

A.2.2. Requerimientos en Software

- Si tiene Windows 98, en él viene incluido el programa Internet Explorer que es necesario o, si tiene una versión anterior de Windows 98 o no le agrada el navegador de Windows, puede instalar otro navegador como Netscape Navigator 6.0 u otro browser actualizado.

A.3. Conexión a Internet

Si un computador cumple con los requerimientos anteriormente señalados, tiene varias posibilidades de conectarse al servicio de Internet, mediante los siguientes caminos:

- ✓ A través de una compañía proveedora de acceso a Internet (vía telefónica) Conexión directa a través de un ruteador.
- ✓ Conexión a través de líneas privadas.

A.3.1. Con una compañía proveedora de Acceso a Internet, ISP.

Este servicio es el más común y económico de los dos, es por ello que se dará una explicación de su instalación y funcionamiento.

- ✓ Buscar la compañía que presta estos servicios, existen algunas, por lo que recomendamos solicitar información a todas, sobre su infraestructura, precios, valor de inscripción, mensualidad y sobre costos por horas adicionales, servicio técnico, publicaciones y otros servicios.
- ✓ Al decidirse por el proveedor del servicio, el interesado recibe el nombre de usuario, su clave de acceso y el número telefónico por el cual debe conectarse.
- ✓ Hay que tener en cuenta que al conectarse a Internet por la línea telefónica mientras este conectado no podrá llamar ni recibir llamadas telefónicas, eso quiere decir que si navega 10 horas, por ejemplo, tendrá que pagar el recibo de teléfono como 10 horas de llamada local, cuando en realidad habrá estado en computadoras que físicamente están en todos los rincones del planeta. Si se mira desde este punto de vista se entiende la ventaja de Internet.

Funcionando el MODEM y configurando todo lo anterior, se procede a ejecutar la conexión de su ISP o desde el programa de navegación.

A.4. Internet Explorer

Casi todos los programas de navegación por Internet se parecen entre sí con pequeñas diferencias.



Figura A.4. Página de Internet Explorer

A.4.1. Barra de Menú

La barra de menú sirve para utilizar todas las opciones que tiene el programa. Esta barra tiene las siguientes opciones.

1. Archivo

Sirve para ejecutar diversas operaciones como abrir una nueva ventana, abrir una página en el navegador, esté en el disco duro o en Internet, permite varios formatos para grabar una página, enviar una página como vínculo / acceso directo al escritorio / correo electrónico, configurar una página para la impresión e imprimirla.

Además visualiza la página que en ese momento aparezca el navegador. Salir del Browser.

2. Edición

Permite cortar, pegar, copiar, también sirve para seleccionar una página entera o porciones de esta, además puede buscar frases o palabras deseados de forma directa a través de una búsqueda rápida.



3. Ver

Tiene opciones de activar o desactivar barras de herramientas, estado y del explorador. También permite cambiar el tamaño de las fuentes.

Se puede aplicar la detención de apertura de una página o la actualización de la misma. Además permite ver el código fuente la página, incluso activar varias opciones del browser.

4. Ir a

Permite ir a atrás, adelante, página principal o subir un nivel. Cuenta también con opciones para ver o enviar correo, ir directamente a la carpeta MI PC incluso hacer una llamada por Internet.

5. Favoritos

Permite agregar las páginas de nuestra preferencia para que en otra ocasión poderlas ver solo dando clip en el nombre de la página que está en favoritos.

6. Herramientas

Posee un sin número de opciones que nos permite configurar el Internet Explorer.

7. Ayuda

Muestra la ayuda del navegador.

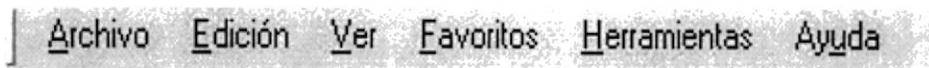
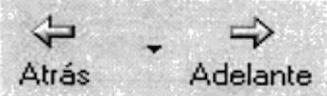


Figura A.4.1. Barra de menú

A.4.2. Barra de Herramientas

La Barra de Herramientas del Internet Explorer contiene los siguientes botones:

BOTONES	DESCRIPCION
<p>Atrás o adelante</p>  <p>Figura A.4.2a. Botón de Atrás y Adelante</p>	<p>Estos botones permiten ir de la página anterior a la posterior de forma rápida y directa, en caso de tener varias páginas va a la que le interesa sin pasar por las otras.</p>
<p>Detener</p>  <p>Figura A.4.2b. Botón de Detener</p>	<p>Al presionar este botón se detiene el Proceso de búsqueda de un sitio de ingreso a una dirección.</p>
<p>Actualizar</p>  <p>Figura A.4.2c. Botón de Actualizar</p>	<p>Con sólo el hecho de presionar este botón se vuelve a cargar o refrescar la página ilustrada en la pantalla.</p>
<p>Inicio</p>  <p>Figura A.4.2d. Botón de Inicio</p>	<p>Llamado también home. Este botón sirve para ir directamente desde cualquier página que se encuentre a la página de entrada o sitio de inicio en el Internet Explorer.</p>
<p>Búsqueda</p>  <p>Figura A.4.2e. Botón de Búsqueda</p>	<p>Al presionar este botón aparece una ventana para ingresar una palabra o frase relacionada con el tema que desea buscar en el Internet.</p>

Favoritos

Figura A.4.2f. Botón Favoritos

Historial

Figura A.4.2g. Botón Historial

Correo

Figura A.4.2h. Botón Correo

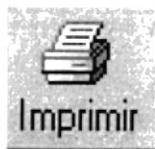
Imprimir

Figura A.4.2i. Botón Imprimir

Guarda y ordena sitios de Internet en las diversas carpetas que tiene esta opción, de tal manera que en otra ocasión al sitio galardonado como favorito.

Con este botón se activa una columna en la parte izquierda de la ventana para ver todos los sitios que ha visitado durante el día la semana o el mes

Activando este botón permite seleccionar de manera adicional, cinco opciones de trabajo que son: Leer correos, nuevo mensaje, enviar un vínculo, enviar páginas, leer noticias.

Este botón es conocido por ustedes, sirve para imprimir la página o sitio en el que se encuentra usted en este momento.

A.4.3. Barra de Direcciones

En esta barra se digita una dirección de Internet, aquí se van grabando los últimos sitios visitados por el usuario y en el lado derecho de la misma se encuentra el botón ir a, el cual se activa luego de escoger o digitar una dirección.

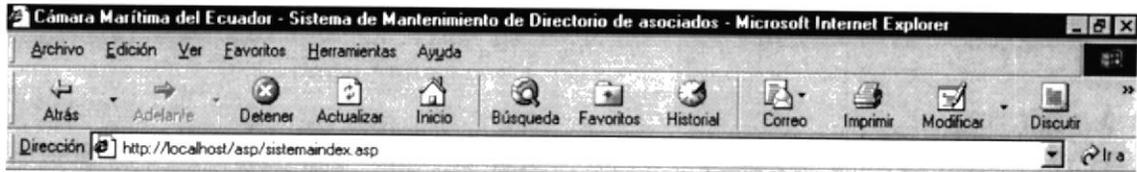


Figura A.4.3. Barra de Direcciones

A.4.4. Barra de Estado

Esta Barra le muestra el código asignado al sitio que busca, el porcentaje de descarga de la página t el tipo de seguridad que el sitio tiene.



Figura A.4.4. Barra de Estado

A.5. Buscar en el Internet

Si una persona entra en el Internet, sin saber que buscar, que dirección tomar, ¿ quién puede ayudarle en difícil situación?.

Es muy recomendable saber que, como, dónde y cuando se busca, para ello es necesario tener conocimientos básicos acerca de ciertos términos y controles, como se detalla a continuación.

A.5.1. Barra de Direcciones

Esta se utiliza si se sabe a que sitio desea ir directamente; se lo consigue digitando el nombre del sitio o su dirección. Pero si es un sitio anteriormente visitado, se utiliza el botón de incremento de la barra de direcciones o el botón historial de la barra de herramientas.

A.5.2. Buscadores

Son los sitios más frecuentados por los internautas. Su función principal es buscar, localizar e indicar la información solicitada, tomándola de la inmensa cantidad de páginas Web que existen.

Todos los buscadores tienen más o menos una similar forma de funcionamiento, pero debido a la masiva asistencia de personas los buscadores han ido añadiendo diferentes servicios que algunas veces pasan desapercibidos por los usuarios.

A continuación veremos algunas características de los buscadores más visitados en el Internet:

A.5.2.1. AltaVista

La característica más importante en este buscador es traducir las páginas Web a casi cualquier idioma, conservando el diseño original de la página o sitio. Esta característica ayuda poderosamente al usuario que no sabe inglés, alemán u otro idioma.

A.5.2.2. Yahoo

Es uno de los buscadores más antiguos de la red. Tiene una serie de servicios adicionales, como: Páginas amarillas, búsqueda de personas, mapa, anuncios clasificación, chats, compras, noticias, correo electrónico gratuito, servicios destinados a los niños, guía de compras de la tarjeta VISA y páginas personalizadas para el área de noticias.



Anexo

Navegación de
Páginas

B. NAVEGACIÓN DE PÁGINAS

B.1. Página Índice

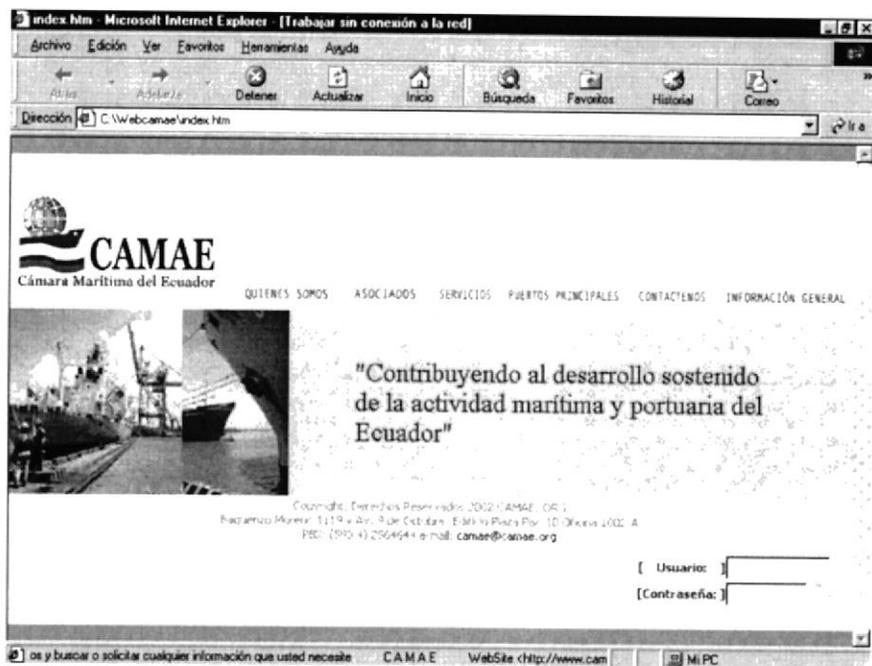


Figura B.1 - Página Index

B.2. ¿Quiénes Somos?

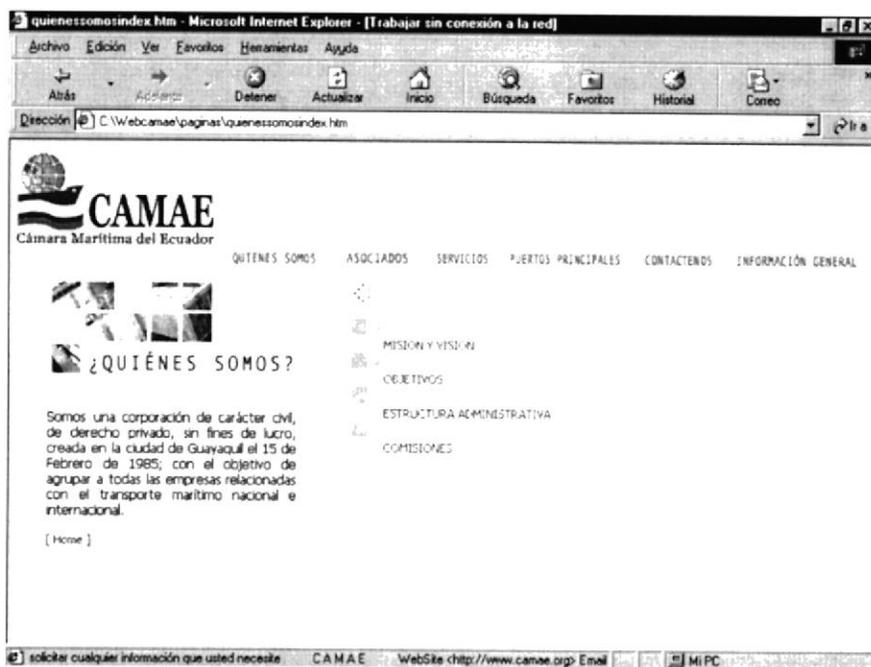


Figura B.2 - ¿Quiénes Somos?



B.2.1. Misión y Visión

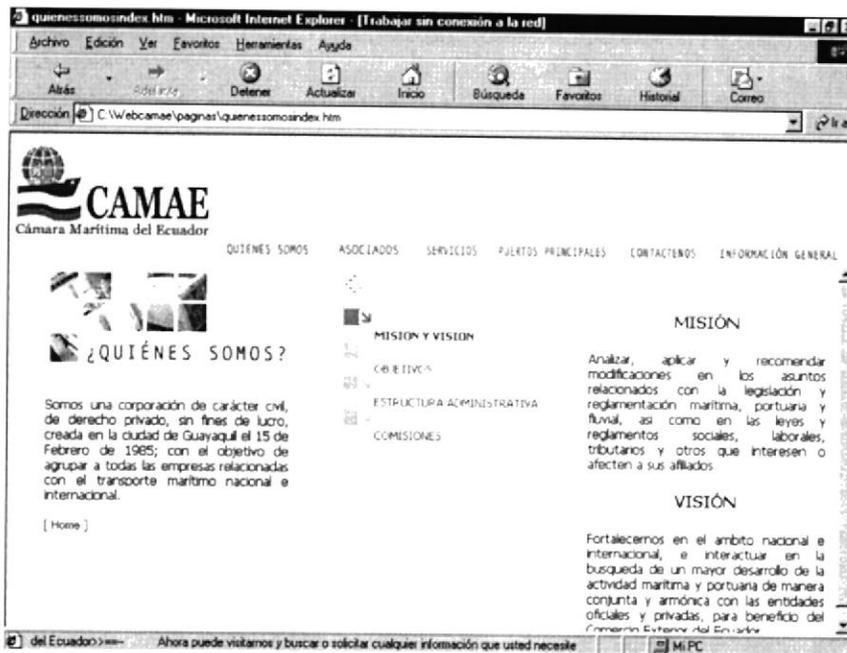


Figura B.2.1 - Misión y Visión

B.2.2. Objetivos

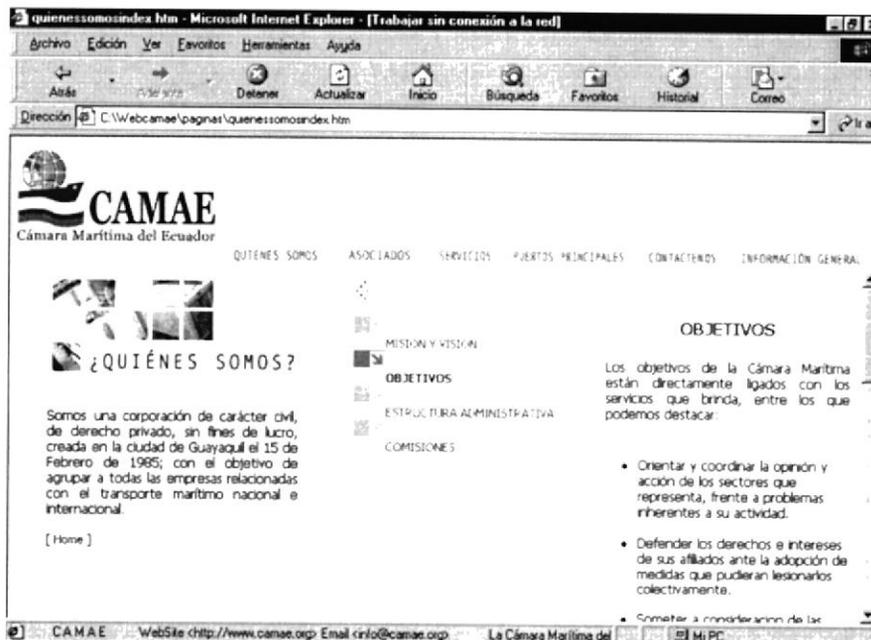


Figura B.2.2 - Objetivos

B.2.3. Estructura Administrativa

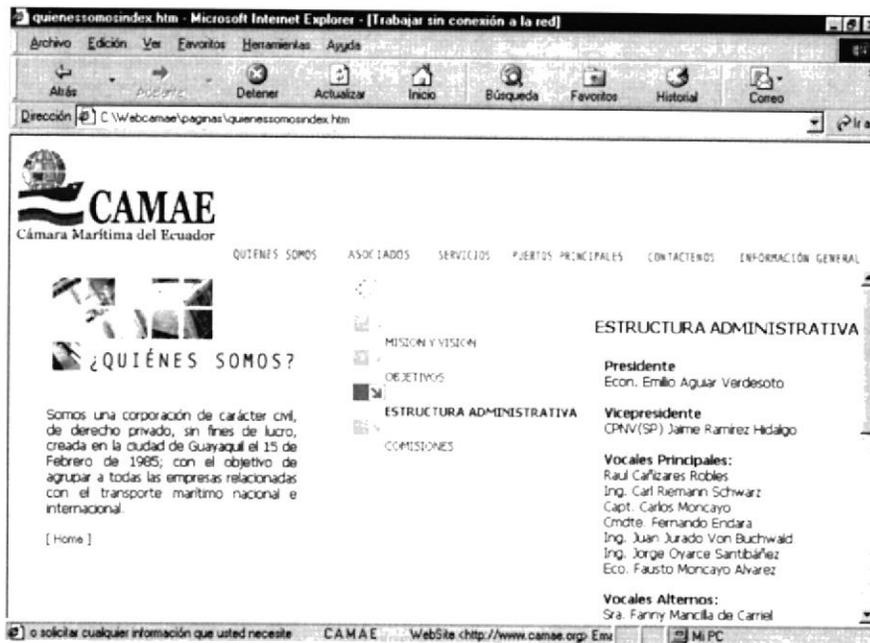


Figura B.2.3 - Estructura Administrativa

B.2.4. Comisiones



Figura B.2.4 - Comisiones

B.3. Asociados

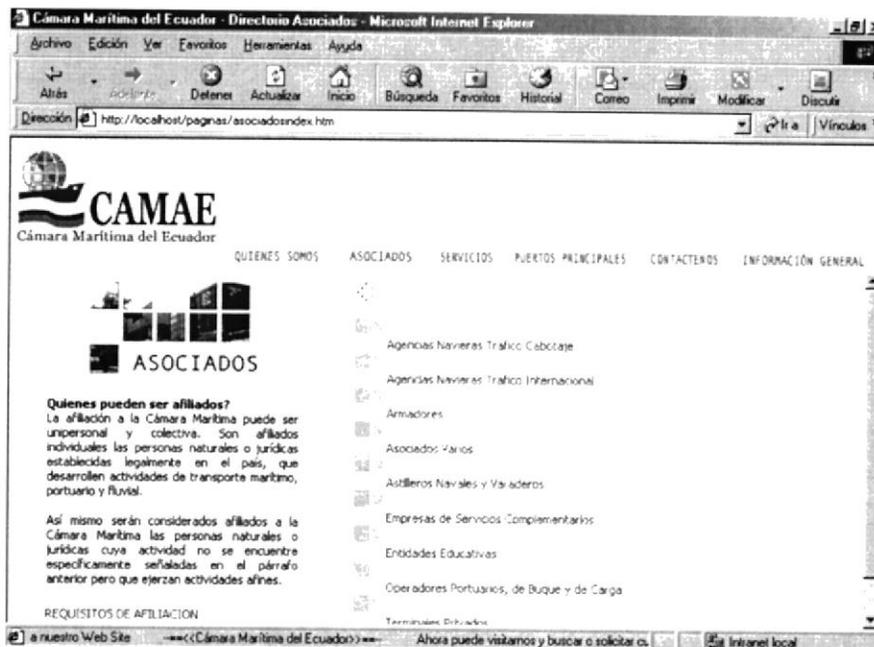


Figura B.3 - Asociados

B.3.1 Asociados por Categoría

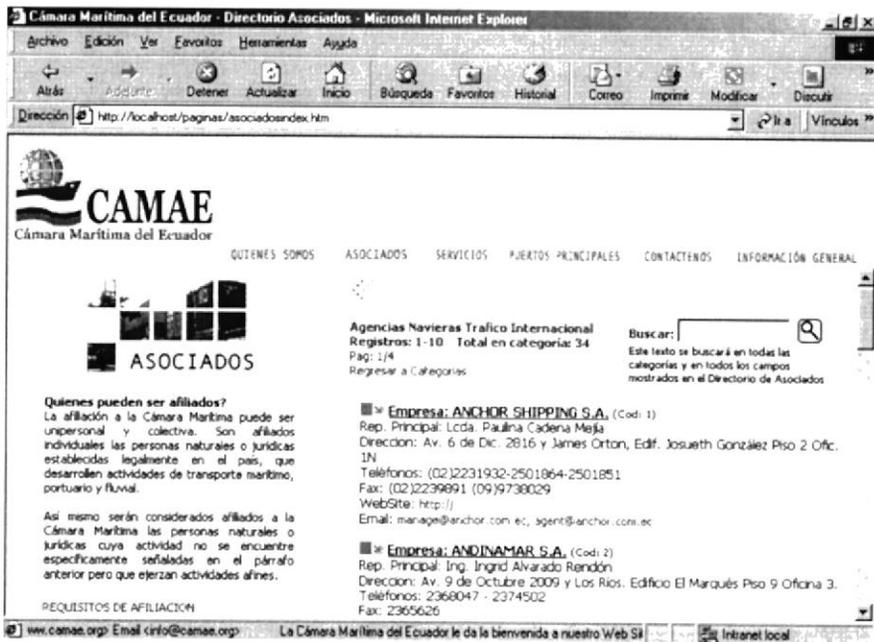


Figura B.3.1 - Categoría Asociados

B.3.2 Más información Asociado

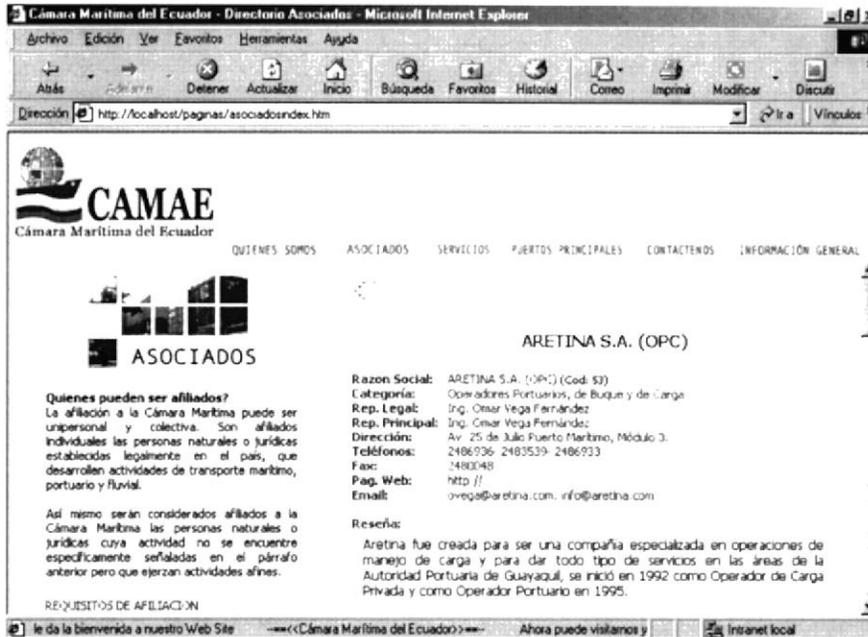


Figura B.3.2 - Más Información Asociados

B.3.3 Búsqueda de Asociados

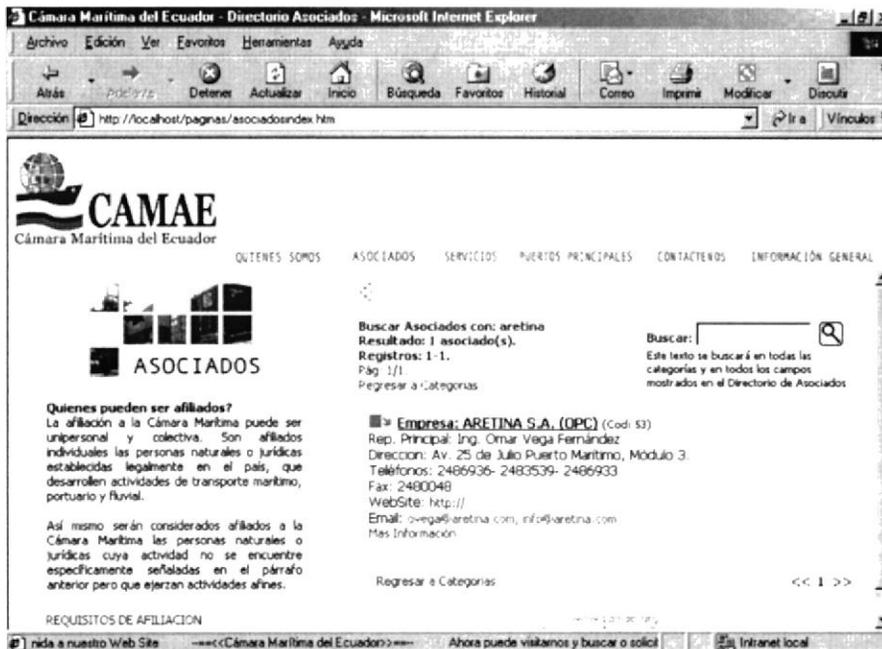


Figura B.3.3 - Búsqueda Asociados

B.4. Servicios



Figura B.4 - Servicios

B.4.1. Leyes Reglamentos y Decretos



Figura B.4.1 - Leyes Reglamentos y Decretos

B.4.2. Requisitos Ante la DIGMER

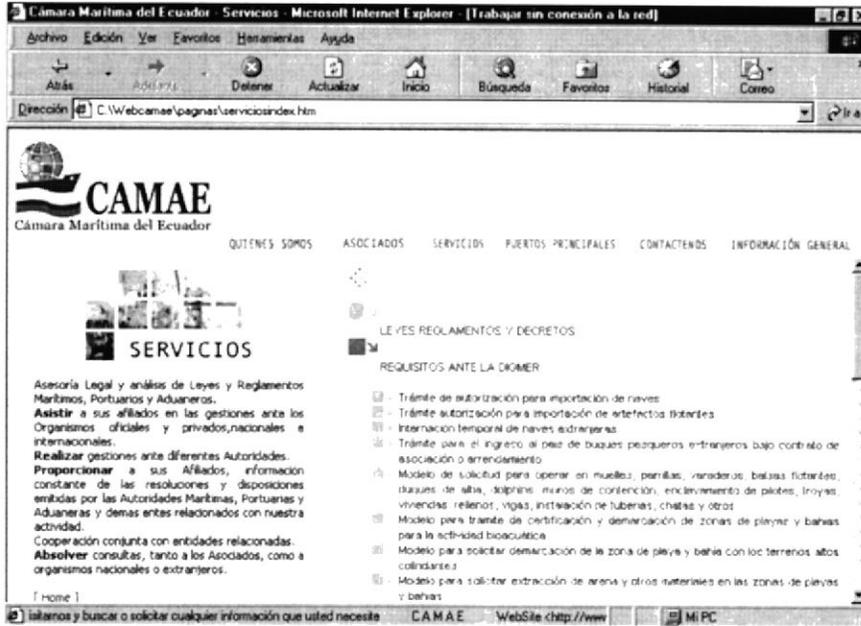


Figura B.4.2 - Requisitos ante la DIGMER

B.4.3. Detalle de Requisitos



Figura B.4.3 - Detalle de Requisitos



B.5. Puertos Principales

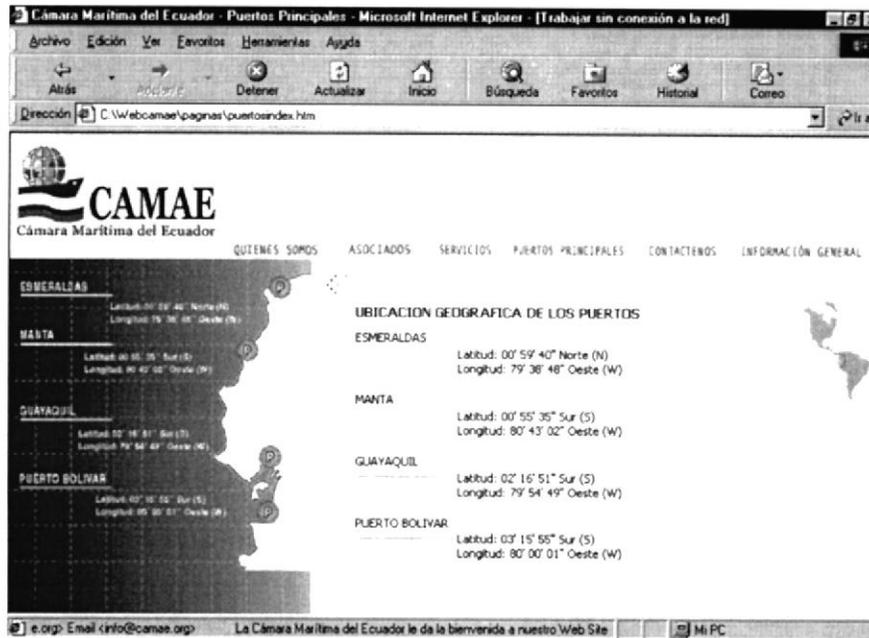


Figura B.5 - Puertos Principales

B.5.1 Puerto de Esmeraldas

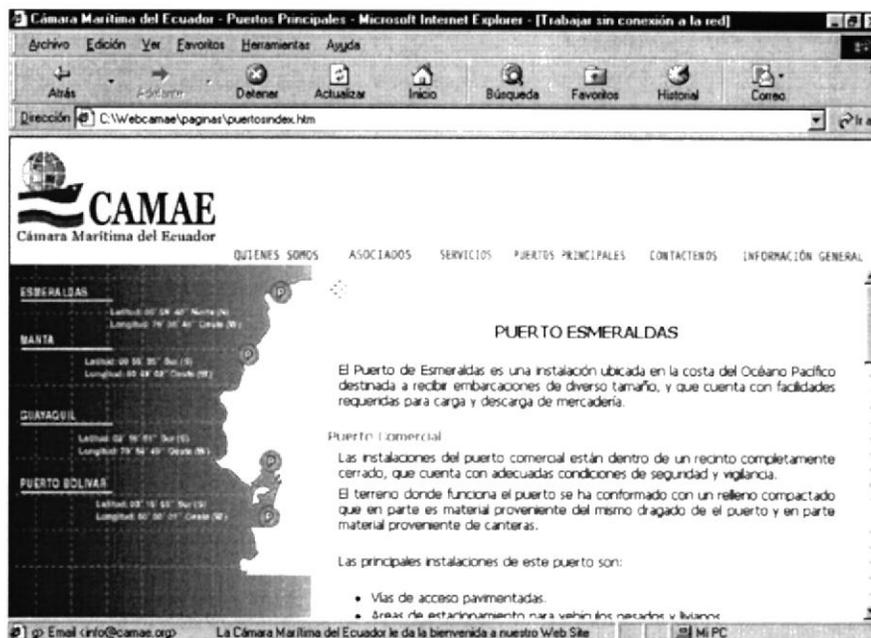


Figura B.5.1 - Puerto de Esmeraldas

B.5.2 Puerto de Manta

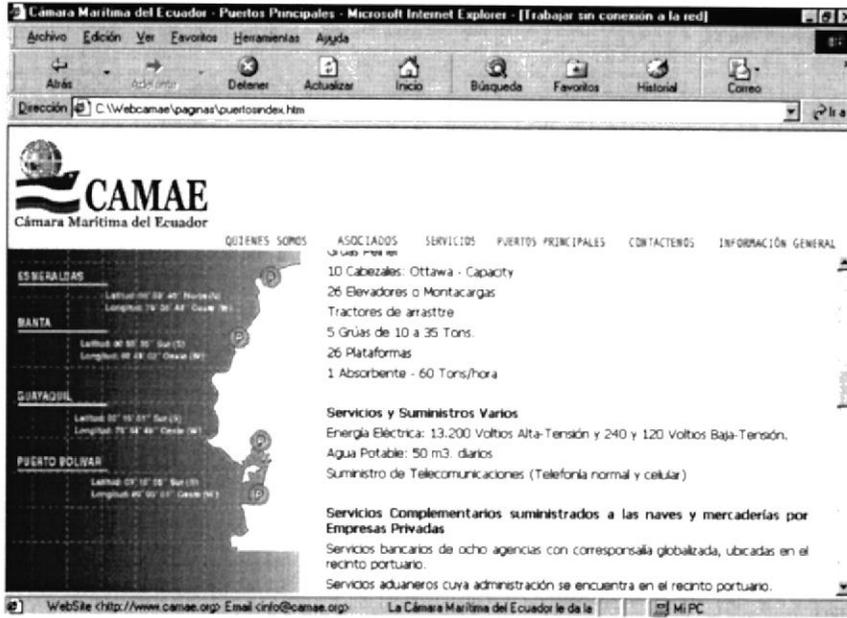


Figura B.5 .2 - Puerto de Manta

B.5.3 Puerto de Guayaquil

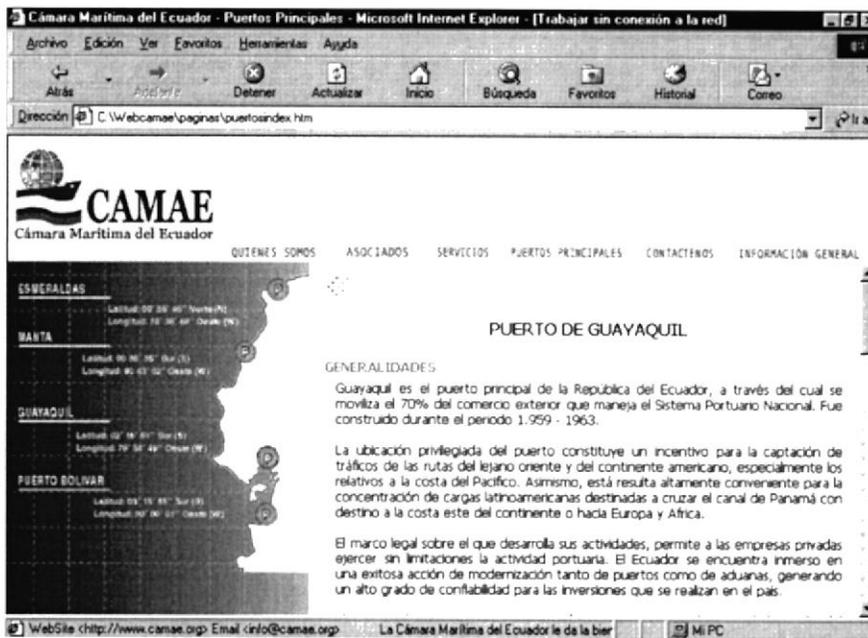


Figura B.5 .3 - Puerto de Guayaquil



B.5.4 Puerto Bolívar



Figura B.5.4 - Puerto Bolívar

B.6 Contáctenos

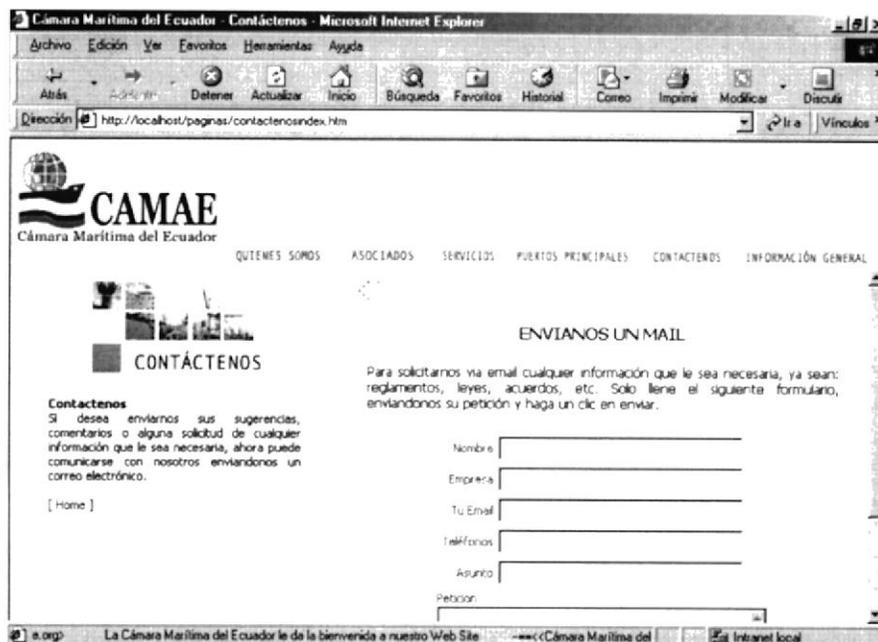


Figura B.6 - Contáctenos

B.7 Información General

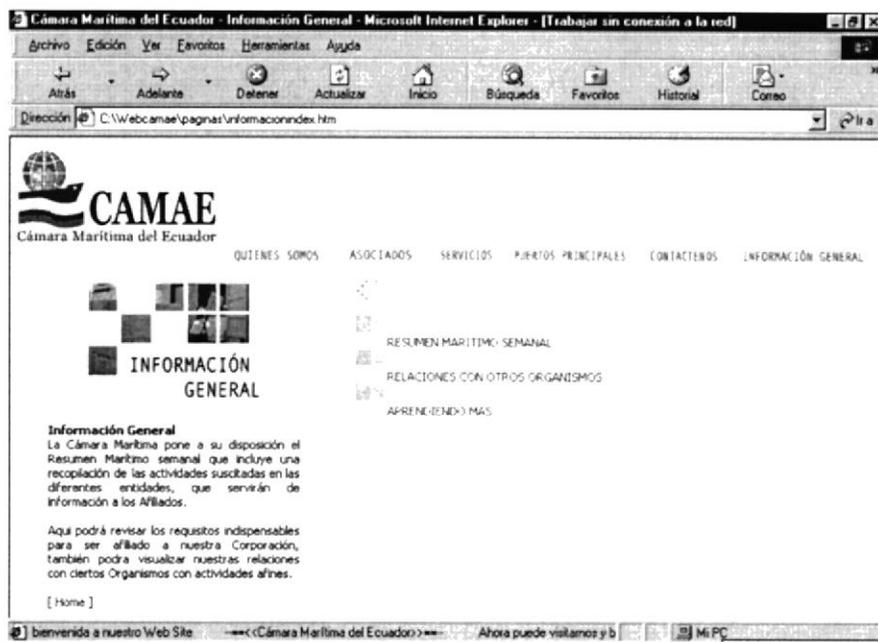


Figura B.7 – Información General

B.7.1. Resumen Marítimo semanal.

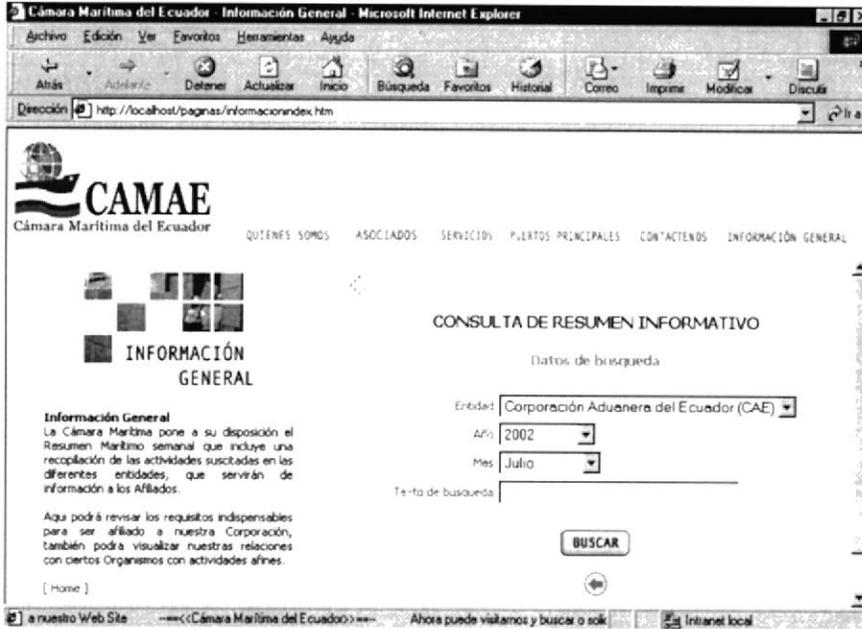


Figura B.7.1 – Resumen Marítimo

B.7.1.1. Consulta de Resumen Marítimo

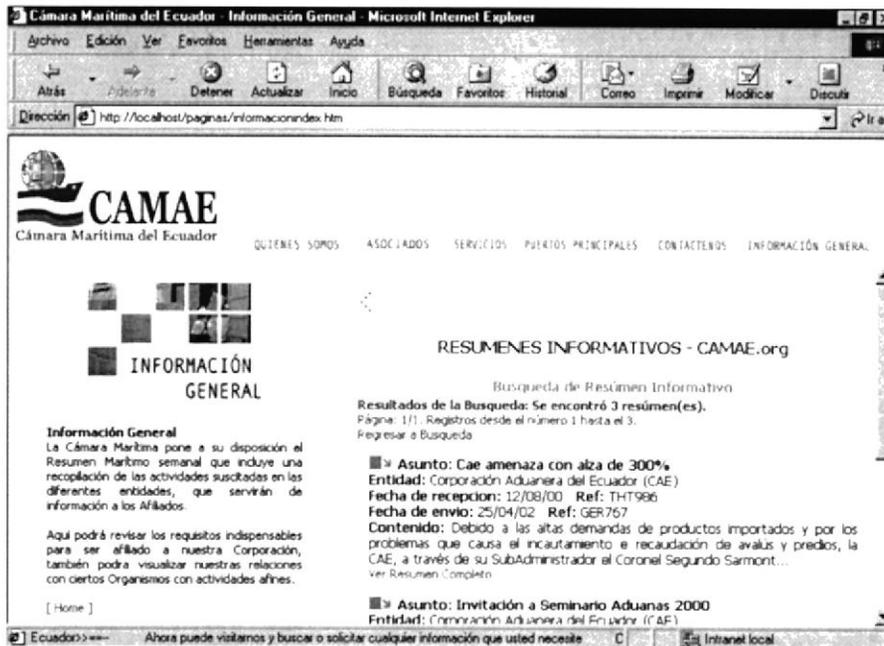


Figura B.7.1.1 – Consulta Resumen Marítimo

B.7.1.2. Resumen Marítimo Completo

RESUMENES INFORMATIVOS - CAMAE.org

Detalle de Resumen Informativo

Entidad emisora: **Corporación Aduanera del Ecuador (CAE)**
 Fecha de recepción: 12/08/00
 Observación de recepción:
 Fecha de envío: 15/08/02
 Observación de envío:

Referencia recepción: TH1986
 Referencia envío: GER76*

Asunto: Un aumento con alza de 300%
 Debido a las altas demandas de productos importados y por los problemas que causa el incautamiento y recaudación de avales y predios, la CAE, a través de su Subadministrador el Coronel Segundo Samont ha decidido aumentar el costo de las importaciones, alegando que sería la única forma en que el Ecuador pueda entender que su economía decae cada vez que se realiza una importación.

Además recalco que estaba dispuesto ha dejar su cargo si esta decisión no era aceptada por todas las empresas de Importación que ejerzan sus actividades en el Ecuador y dentro del Pacto Andino.

INFORMACIÓN GENERAL

Información General
 La Cámara Marítima pone a su disposición el Resumen Marítimo semanal que incluye una recopilación de las actividades suscitadas en las diferentes entidades, que servirán de información a los Afiliados.

Aquí podrá revisar los requisitos indispensables para ser afiliado a nuestra Corporación, también podrá visualizar nuestras relaciones con ciertos Organismos con actividades afines.

[Home]

Figura B.7.1.2 – Resumen Marítimo Completo

B.7.2. Relación con otros Organismos.

Relación con otros Organismos

Consejo Nacional de Marina Mercante y Puertos - CNMMP

El Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos - CNMMP está integrado de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Nº 545 del 30 de Septiembre de 1970, promulgado en el Registro Oficial Nº 75 del 6 de Octubre del mismo año y reformado mediante Decreto Nº 1525 del 14 de Octubre de 1971, publicado en el Registro Oficial Nº 336 del 22 de los mismos mes y año.

Es el más alto organismo de

INFORMACIÓN GENERAL

Información General
 La Cámara Marítima pone a su disposición el Resumen Marítimo semanal que incluye una recopilación de las actividades suscitadas en las diferentes entidades, que servirán de información a los Afiliados.

Aquí podrá revisar los requisitos indispensables para ser afiliado a nuestra Corporación, también podrá visualizar nuestras relaciones con ciertos Organismos con actividades afines.

[Home]

Figura B.7.2 – Relación con otros Organismos

B.7.3. Aprendiendo más

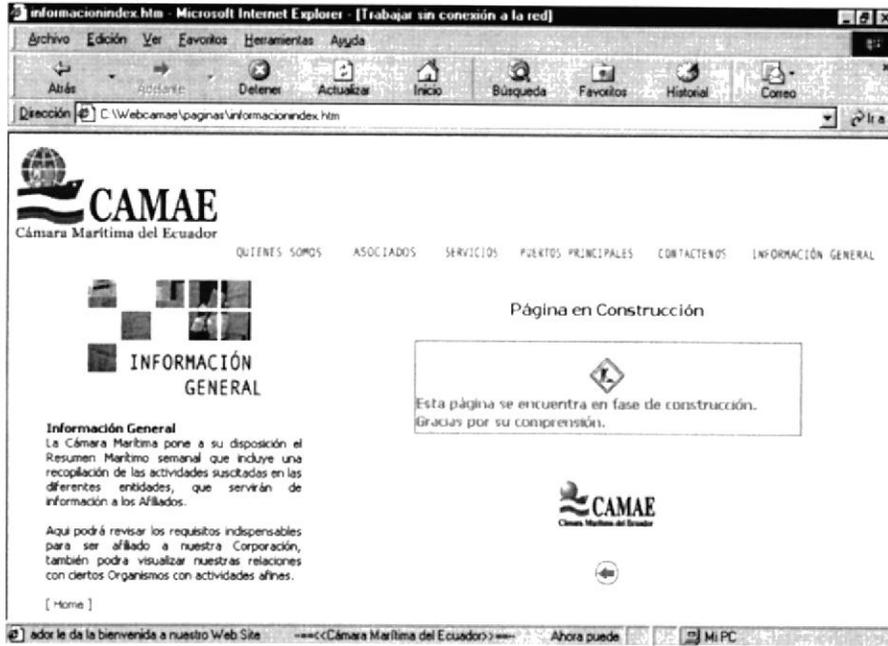


Figura B.7.3 – Aprendiendo más

B.8. Validación Usuario

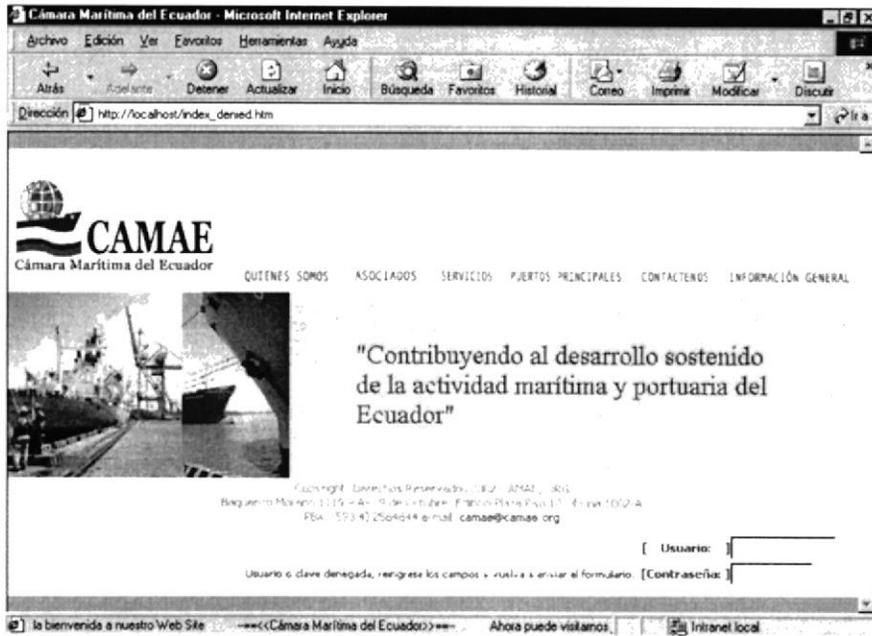


Figura B.8. – Validación Usuario

B.8.1 Opciones de Mantenimiento



Figura B.8.1 – Opciones de Mantenimiento

B.8.2. Mantenimiento Categoría

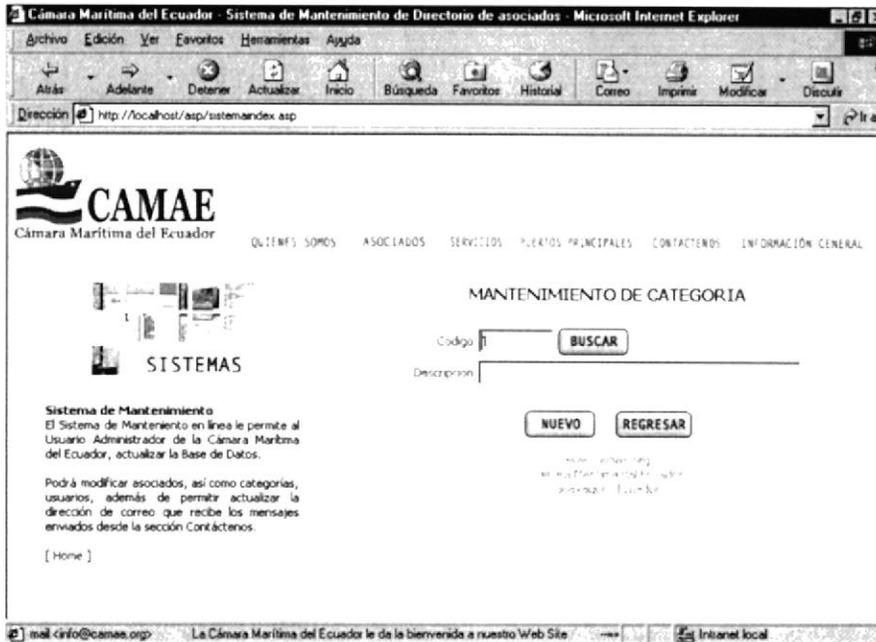


Figura B.8.2.1 – Mantenimiento Categoría



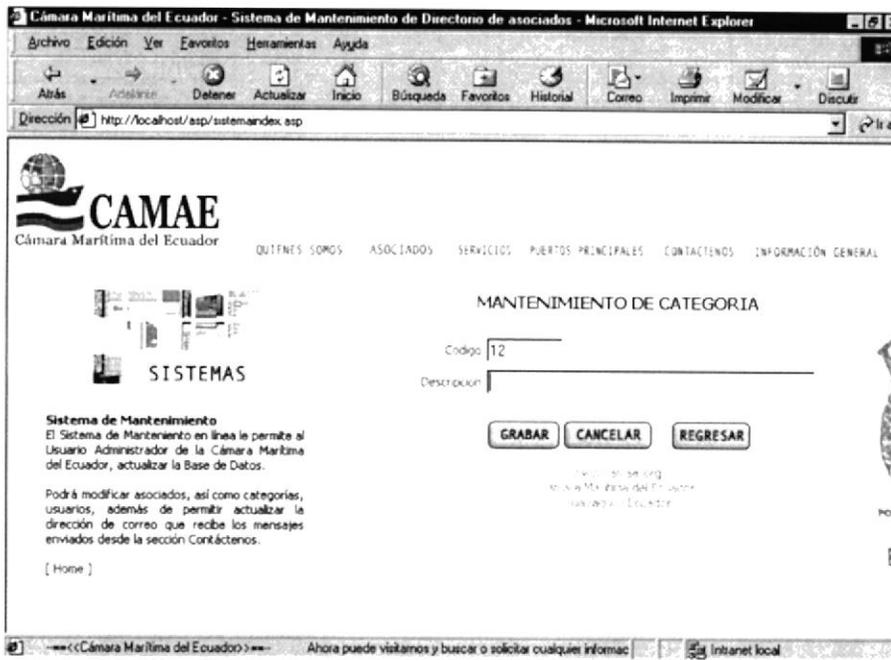


Figura B.8.2.1a – Nueva Categoría

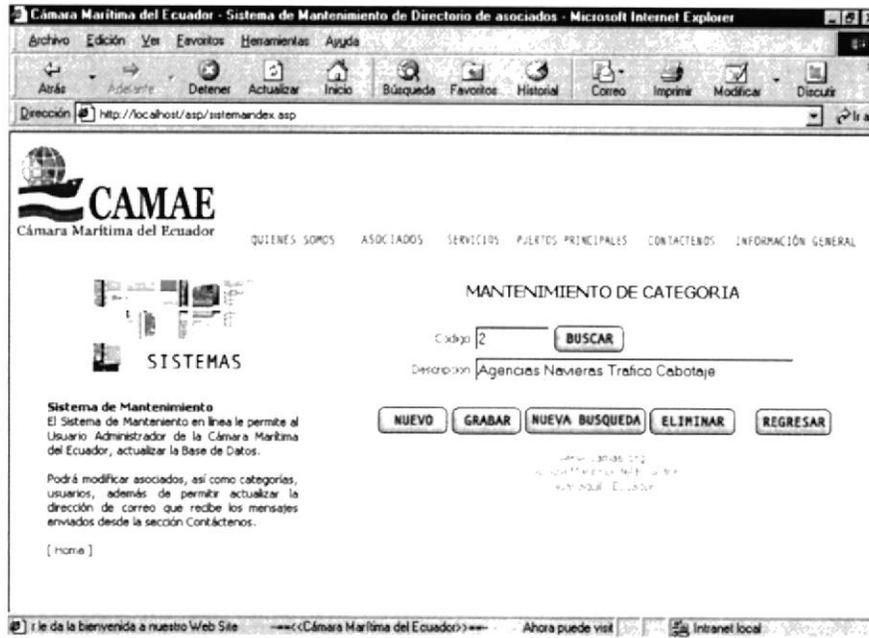


Figura B.8.2.1b – Buscar Categoría

B.8.3. Mantenimiento Asociado

Cámara Marítima del Ecuador - Sistema de Mantenimiento de Directorio de asociados - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Conexión Imprimir Modificar Discutir

Dirección http://localhost/asp/sistemaindex.asp

CAMAE
Cámara Marítima del Ecuador

QUIÉNES SOMOS ASOCIADOS SERVICIOS PUERTOS PRINCIPALES CONTACTOS INFORMACIÓN GENERAL

SISTEMAS

Sistema de Mantenimiento
El Sistema de Mantenimiento en línea le permite al Usuario Administrador de la Cámara Marítima del Ecuador, actualizar la Base de Datos.

Podrá modificar asociados, así como categorías, usuarios, además de permitir actualizar la dirección de correo que recibe los mensajes enviados desde la sección Contactenos.

[Home]

MANTENIMIENTO DE ASOCIADO

Código:

Razón Social:

Rep. Legal:

Rep. Principal:

Rep. Alterno:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Web Site:

E-Mail:

Categoría:

Reseña:

WebSite: http://www.camae.org Email: info@camae.org La Cámara Marítima del Ecuador Intranet local

Figura B.8.3.1 – Mantenimiento Asociado

Cámara Marítima del Ecuador - Sistema de Mantenimiento de Directorio de asociados - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Conexión Imprimir Modificar Discutir

Dirección http://localhost/asp/sistemaindex.asp

CAMAE
Cámara Marítima del Ecuador

QUIÉNES SOMOS ASOCIADOS SERVICIOS PUERTOS PRINCIPALES CONTACTOS INFORMACIÓN GENERAL

SISTEMAS

Sistema de Mantenimiento
El Sistema de Mantenimiento en línea le permite al Usuario Administrador de la Cámara Marítima del Ecuador, actualizar la Base de Datos.

Podrá modificar asociados, así como categorías, usuarios, además de permitir actualizar la dirección de correo que recibe los mensajes enviados desde la sección Contactenos.

[Home]

MANTENIMIENTO DE ASOCIADO

Código:

Razón Social:

Rep. Legal:

Rep. Principal:

Rep. Alterno:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Web Site:

E-Mail:

Categoría:

Reseña:

¿ Por cualquier información que usted necesite CAMAE WebSite: http://www.camae.org Email: info@camae.org Intranet local

Figura B.8.3.1a – Nuevo Asociado

Cámara Marítima del Ecuador - Sistema de Mantenimiento de Directorio de asociados - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Abás *Actualizar* Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Correo Imprimir Modificar Descuir

Dirección http://localhost/asp/sistemamindex.asp

CAMAE
Cámara Marítima del Ecuador

QUIENES SOMOS ASOCIADOS SERVICIOS PUERTOS PRINCIPALES CONTACTENOS INFORMACIÓN GENERAL

SISTEMAS

Sistema de Mantenimiento
El Sistema de Mantenimiento en línea le permite al Usuario Administrador de la Cámara Marítima del Ecuador, actualizar la Base de Datos.

Podrá modificar asociados, así como categorías, usuarios, además de permitir actualizar la dirección de correo que recibe los mensajes enviados desde la sección Contactenos.

[Home]

MANTENIMIENTO DE ASOCIADO

Código: 3

Razón Social: ANDINAVE S.A.

Rep. Legal: Ing. Francisco Rizzo Pastor / Ing. Pedro Rizzo Pa...

Rep. Principal: Ing. Pedro Rizzo Pastor

Rep. Alterno:

Dirección: Av. Quito 806 y Av. 9 de Octubre, Edificio Indust...

Teléfono: 2295000 - 2398621

Fax: 2284552

Web Site: http://

Ahora puede visitarnos y buscar o solicitar cualquier información que usted necesite. CAMAE

Figura B.8.3.1b – Buscar Asociado

B.8.4. Mantenimiento Usuario

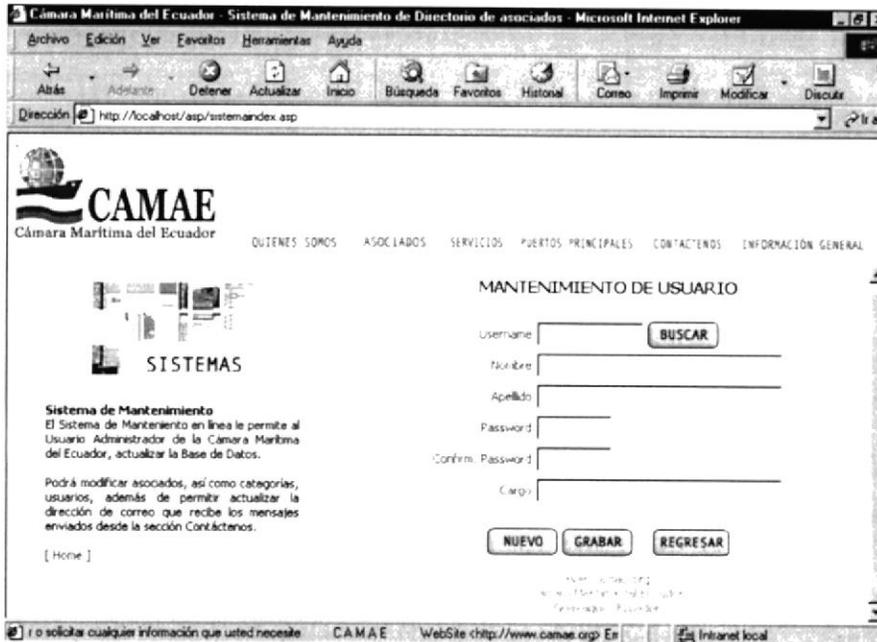


Figura B.8.4.1 – Mantenimiento Usuario

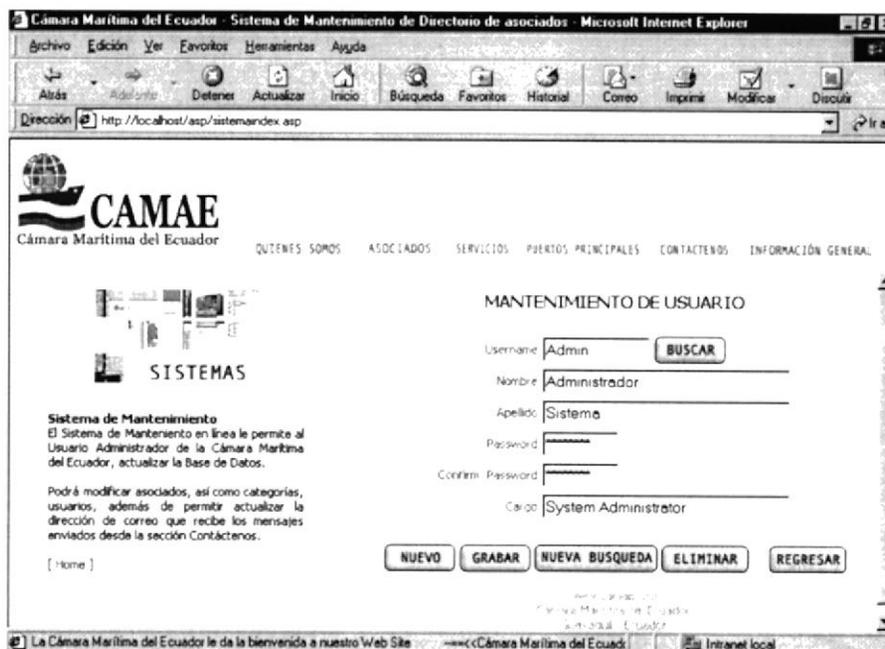


Figura B.8.4.1a – Nuevo Usuario

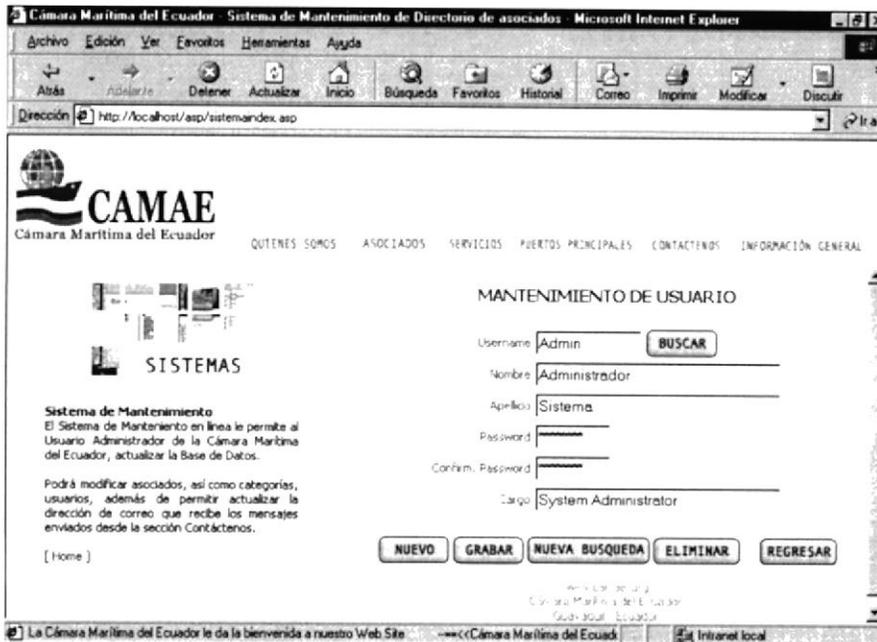


Figura B.8.4.1b – Buscar Usuario

B.8.5. Mantenimiento Entidad

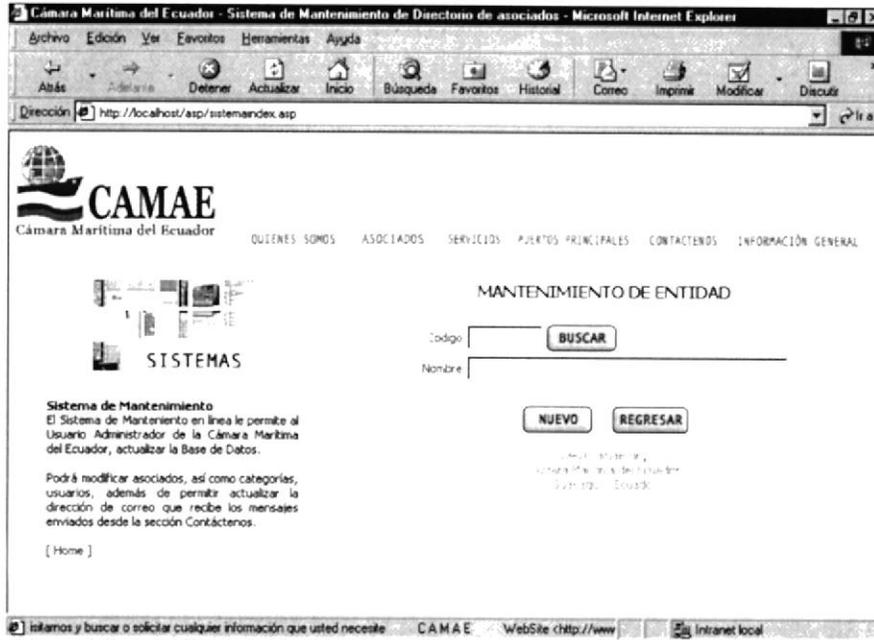


Figura B.8.5.1 – Mantenimiento Entidad

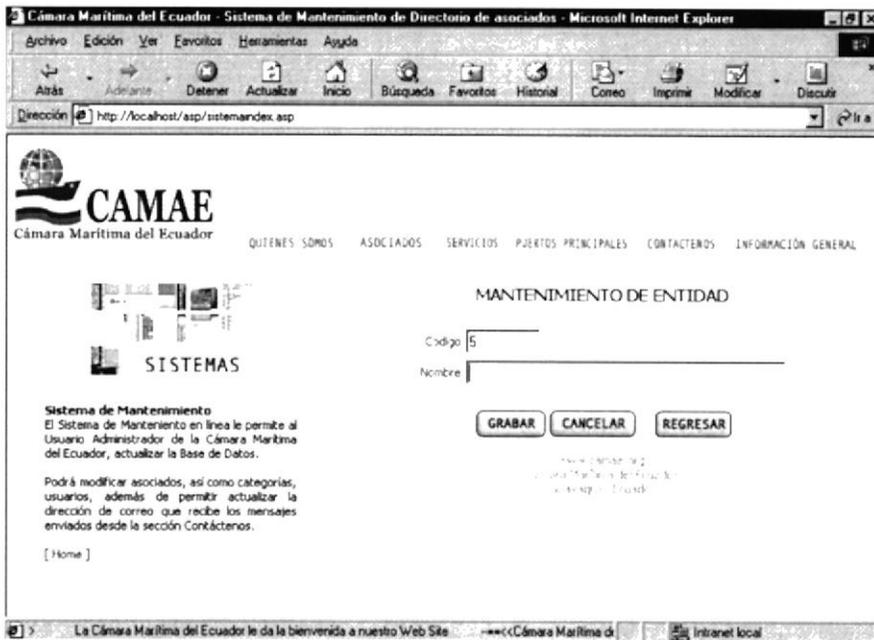


Figura B.8.5.1a – Nueva Entidad



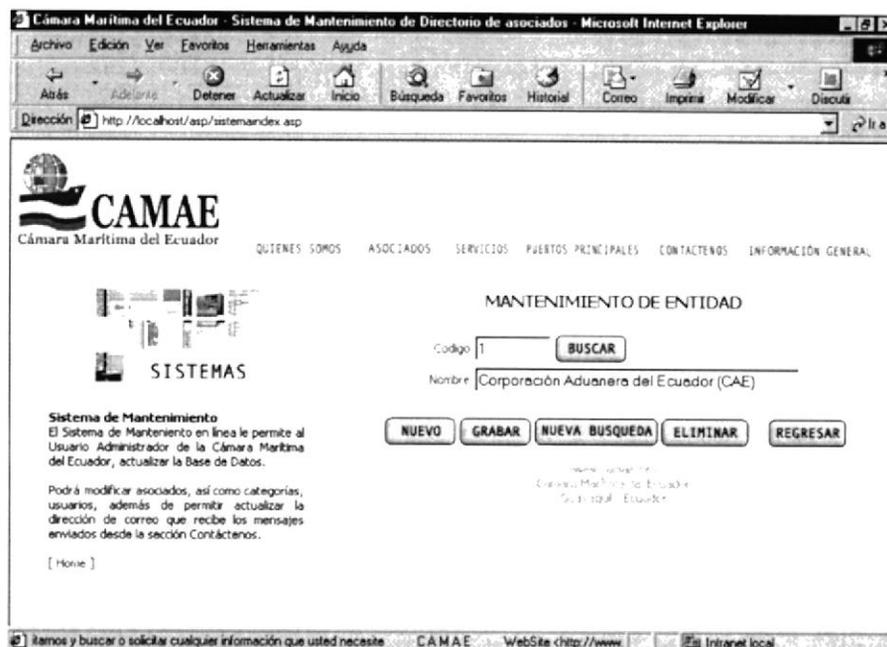


Figura B.8.5.1b – Buscar Entidad

B.8.6. Mantenimiento Resumen

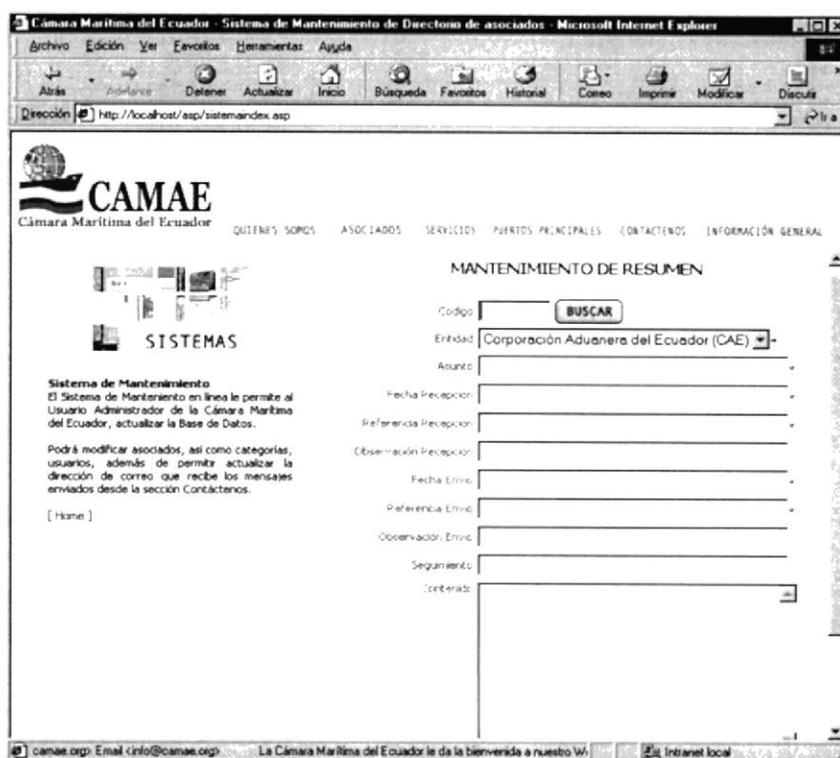


Figura B.8.6.1 – Mantenimiento Resumen

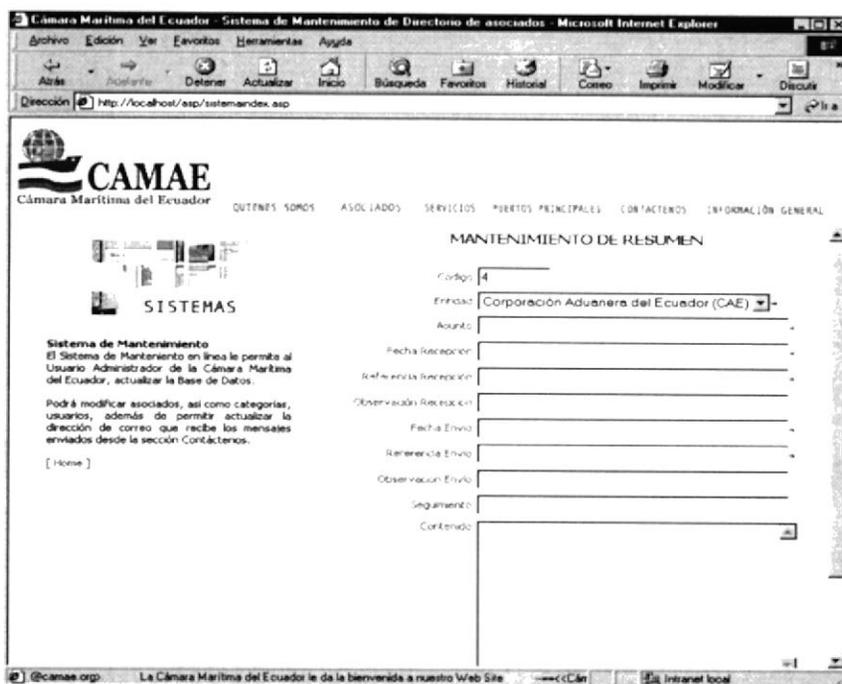


Figura B.8.6.1a – Nuevo Resumen

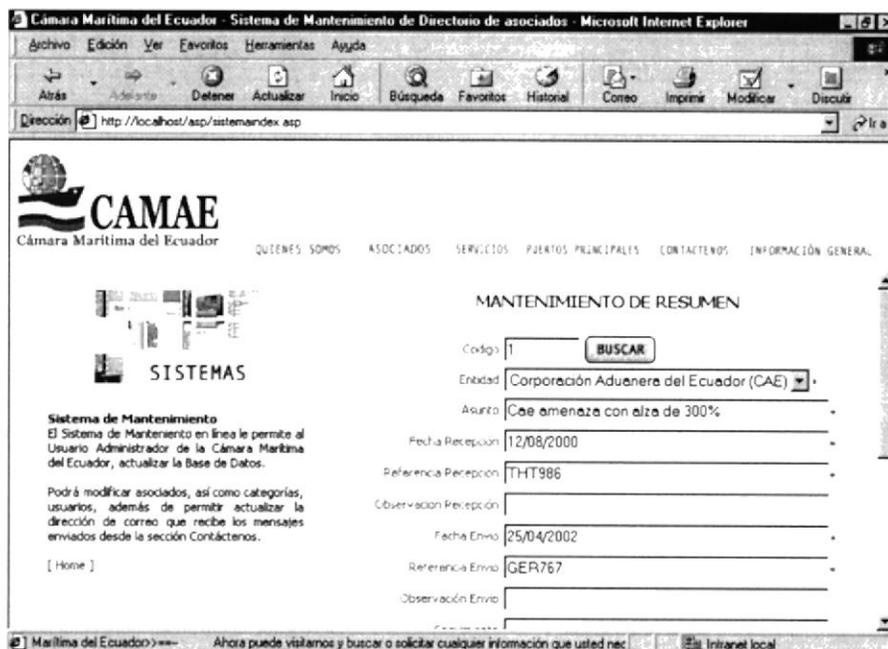


Figura B.8.6.1b – Buscar Resumen

B.8.7. Mantenimiento E-mail



Figura B.8.7.1 – Mantenimiento E-mail

B.8.8. Recuperación de Registros Eliminados



Figura B.8.8.1 – Recuperación Registros

Anexo

Glosario de
Términos

C. GLOSARIO DE TÉRMINOS



Bajar

Es el proceso mediante el cual se toman archivos desde otra computadora.

Barra de desplazamiento

Barra de botones para indicar desplazamiento hacia arriba y hacia debajo de una ventana.

Barra de Título

Parte superior de una ventana donde va el título de dicha ventana.

Browser

Conjunto de programas que permite visualizar los servicios de Internet en modo gráfico.

Buscador

Es una parte fundamental del portal. Es la más visitada por los internautas, ya que permiten encontrar temas o sitios relacionados dentro de la inmensa información que tiene Internet.



Correo electrónico

Es otro servicio que presenta el Internet, para intercambiar información por medio de una dirección de correo (buzón) con cualquier lugar del mundo.

CPU

Unidad Central de Proceso

Campo

Espacio físico donde se almacenan los diferentes tipos de datos de un registro.

**Dirección**

Es la cadena de caracteres por medio de la cual lo identificarán otros usuarios de la red. Es como su casilla de correos.

**Internet**

Cuando la red se encuentra repartida por el mundo.

Ínter nautas

Personas que se encuentran utilizando Internet.

**Frame**

Página de Internet, Las cuales se encuentran dividida en segmentos.

**Html**

Es un lenguaje basado en el marcado de texto (hipertexto), se usa para diseñar páginas en WWW.

Hardware

La parte tangible de un computador.

**Navegar**

Visitar Sitios de Internet.

Navegador

Ver Browser

**Registro**

Es un conjunto de campos

**Software**

Parte intangible del computador.

**Tabla**

Es un conjunto de registros, separados en filas y columnas.



Usuario

Persona que utiliza una aplicación de servicio.



WWW

Word Wide Web; amplio mundo de redes.

Web Site

Portal Virtual donde se muestra información variada a través de un computador.