

7
658.3
ESP
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Programa de Tecnología en Computación

Sistema de Personal

Para la Empresa SOLSU S A.

PROYECTO

**Previo a la Obtención del Título de
Analista de Sistemas**

**PRESENTADO POR: Alex Espinoza C.
Armando Maldonado C.**

DIRECTOR DE TESIS: Anl. Alexandra Paladines

Manual de Diseño del Sistema

Guayaquil - Ecuador

1995

DIRECTOR DE TESIS

.....
Anl. Alexandra Paladines de Ponce

AGRADECIMIENTO

Alex Espinoza C.

Agradezco a todas aquellas personas que con su ayuda han hecho posible esta culminación, y en especial a Carmen y Josefa, mis amigas de la Biblioteca.

Armando Maldonado

Agradezco a mis Padres por su constante apoyo en toda mi carrera universitaria

DEDICATORIA

Alex Espinoza

Dedico este trabajo a mi Esposa Virginia, por su paciente apoyo durante mis estudios; y en especial a mi Madre, a quien siempre extraño.

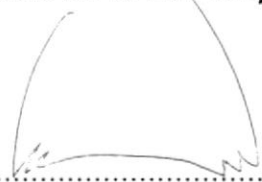
Armando Maldonado

Dedico este trabajo a mis Padres por su confianza depositada en mí y por la ayuda que en todo momento me brindaron.

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en ésta tesis, nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **ESPOL**.

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).


.....
Alex Espinoza Cárdenas

.....
Armando Maldonado C.

CONTENIDO

INTRODUCCION	1
ANTECEDENTES	2
CAPITULO I	3
Definición del Problema y su relación con las operaciones actuales	4
CAPITULO II	5
Definición de la Solución	6
Funciones del Sistema Propuesto	6
Beneficios del Sistema Propuesto	6
CAPITULO III	7
Requerimientos Operacionales	8
A Nivel de Hardware	8
A Nivel de Software	8
CAPITULO IV	9
Diagramas del Sistema	10
Diagrama de Flujo de Información	10
Diagrama de Mantenimiento de Datos Generales	10
Diagrama de Mantenimiento de Escolaridad.	11
Diagrama de Mantenimiento de Contratos	12
Diagrama de Mantenimiento de Capacitación	13
Llamada al Módulo de Seguridades.	14
CAPITULO V	15
Diagrama Jerárquico del Sistema de Personal	16
Módulos del Sistema.	17
Módulo de Datos Generales	17
Módulo de Escolaridad	18
Módulo de Contratos	19
Módulo de Capacitación	20
Módulo de Capacitación	20
Módulo de Seguridades	21
CAPITULO VI	22
Estandarización de Formatos y Códigos	22
Nomenclatura de Archivos	23
Nomenclatura de Programas	24
CAPITULO VII	25
Definición de Archivos	26
Histórico de Capacitación	26
Historial Contratos	26
Historial Cursos	27
Escolaridad	27
Maestro Alumnos / Instructores	28
Cargos.	28
Ciudades	29
Compañías	29

Cursos	30
Datos Generales Empleados	30
Especialidades	31
Capacitación Cursos Actuales	31
Contratos Vigentes	32
Cursos actuales	32
CAPITULO VIII	33
Diseño de Pantallas / Reportes	34
CAPITULO IX	76
Descripción de Procesos	77
CAPITULO X	99
Consideraciones Generales	100

INTRODUCCION

La Empresa Soluciones Laborales **Solsu S.A.**, es una empresa que se dedica a la provisión de servicios de personal y asesoría en problemas laborales, conjuntamente con la creación o aplicación de políticas de administración y de recursos humanos.

Con una reciente apertura en el mercado, ve aumentando sus campos de asesoría laboral en diferentes compañías del medio, así como en el control del elemento humano que provee.

Al igual que otras empresas similares en el medio, realiza constantes ajustes en el aspecto remunerativo, haciendo que sus procesos varíen conforme pasa el tiempo.

La Asesoría Laboral que provee la Empresa se extiende desde las pequeñas hasta las grandes empresas, permitiendo la solución de problemas sindicales o gremiales que pongan en peligro la estabilidad productiva de cualesquier compañía.

Además de la Asesoría Laboral, **Solsu S.A.** mediante la intervención jurídica soluciona legalmente y penalmente conflictos laborales, permitiendo que los mismos sean absorbidos por **Solsu S.A.** y no por la Compañía en cuestión.

Solsu S.A. lleva una política de remuneración equivalente al pago prorrateado de los dividendos y beneficios de ley a todo empleado de servicio temporal (contratado).

En lo que respecta a Cursos, **Solsu S.A.** prepara seminarios de capacitación los mismos que son dictados en el local de **Solsu S.A.** o en la propia compañía, siendo el valor pagado al contado y en sures, del cual existen porcentajes de participación que corresponde al Expositor / Instructor, y a **Solsu S.A.**

Los Alumnos se registran periódicamente, y los cursos se abren según se llenen cupos o mediante dirección del Gerente General de **Solsu S.A.**

La Empresa lleva actualmente de manera manual los procesos de control y pago del personal a contrato que provee, haciendo frecuentemente y debido a su continua expansión que los mismos sean cada vez más tediosos.

ANTECEDENTES

La Empresa Soluciones Laborales Solsu S.A., actualmente desea implementar un Sistema de Personal que permita controlar el personal que está siendo provisionado a determinada compañía, así como el aspecto remunerativo; la iniciación de cursos o seminarios de capacitación y datos generales de alumnos, instructores, empleados, compañías contratantes de servicios.

Además el Sistema deberá permitir que el control de aquellos empleados de servicios temporales cuyo contrato fenece en un tiempo específico, así como mantener un historial de contratación de servicios por cada compañía contratante.

En lo que respecta a los cursos / seminarios de capacitación mantener un histórico de cursos para decidir a futuro que curso / seminario es más rentable.

Este sistema a implementar deberá permitir mantener los datos generales de empleados de Solsu S.A.

En el Departamento de Computación de Solsu S.A. , sólo existe un Micro-computador con características medianas, el mismo que podría ser utilizado como repositorio del Sistema a implementarse y archivos de datos.

CAPITULO I

Definición del Problema y su relación con las operaciones actuales.

Se debe implementar un Sistema de Personal que pueda resolver los sgtes. puntos:

Problemas Generales.

- Manipulación de registros manuales históricos para verificación de cursos / seminarios anteriores.
- Retraso en las operaciones de contratación de Personal.
- Retraso en las operaciones remunerativas por no poder proporcionar a tiempo un informe de los cursos que finalizan y el monto de participación del Instructor.
- No existe una base de datos de Empleados, Alumnos e Instructores para mantenimiento de Datos Generales.
- No se mantiene un control de la escolaridad de los Empleados / Alumnos.
- Planificar, en base a cursos / seminarios mas solicitados, los próximos a iniciarse.
- Mantener un seguimiento de la contratación del personal de servicios temporales para verificar su término de contrato y consiguiente disponibilidad para nuevos contratos, en la misma compañía contratante o no.
- Control de Compañía contratantes de servicios temporales.

CAPITULO II

DEFINICION DE LA SOLUCION

En base a las características del problema y el equipo que se dispone en el Dpto. de Computación de **Solsu S.A.**, se prevee implementar el sgte. Sistema :

- **Datos Generales**
- **Escolaridad**
- **Contratos**
- **Capacitación**
- **Seguridades**

Funciones del Sistema :

Opción de Datos Generales, permite dar mantenimiento a los datos de Empleados (temporales, de **Solsu S.A.**), de Alumnos, de Instructores.

Opción de Escolaridad, permite dar mantenimiento a los datos del perfil profesional de los Empleados temporale, de planta y de los Instructores.

Opción de Contratos, permite dar mantenimiento a los datos de contratación de servicios de empleados temporales, y relacionarlos con la compañía contratante.

Opción de Capacitación, permite dar mantenimiento a los datos de Empleados (temporales, de **Solsu S.A.**), de Alumnos, de Instructores

Opción de Seguridades, permite dar mantenimiento de las claves de acceso de los usuarios al sistema.

Beneficios del Sistema :

- **Rapidez en los procesos, con respecto a los manuales**
- **Seguridad en las transacciones**
- **Soporte para decisiones (Capacitación)**
- **Permite Administrar de manera eficaz los recursos**
- **Seguridad y control sobre los accesos a la información**
- **Respaldos y recuperaciones se proveen**

CAPITULO III

REQUERIMIENTOS OPERACIONALES**A nivel de Hardware:**

En base al equipo ya existente :

- Tipo: Compaq Prolinea
- Procesador: Intel 486/DX2
- Velocidad: 66 Mhz.
- Ram: 4Mb.
- Disco Duro: 1.02 Gb
- Monitor: SVGA

Se requiere acompañar a lo anterior la sgte. Configuración :

- Aumentar Ram a: 8Mb.

A nivel de Software:

En base al equipo ya existente :

- D.O.S. 6.22
- Windows
- Msoffice 4.2

Se requiere acompañar a lo anterior la sgte. Configuración :

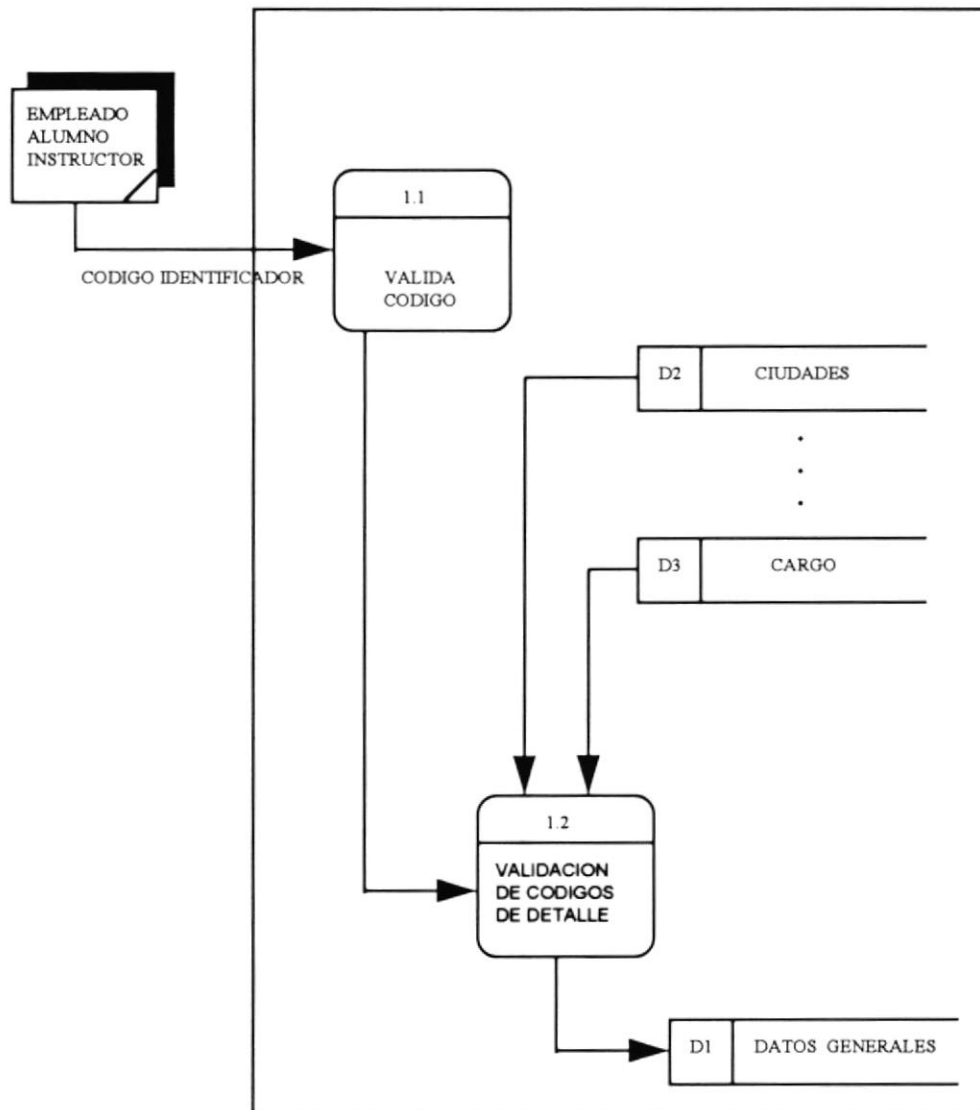
- Ninguna especificación.

CAPITULO IV

Diagramas Generales del Sistema

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

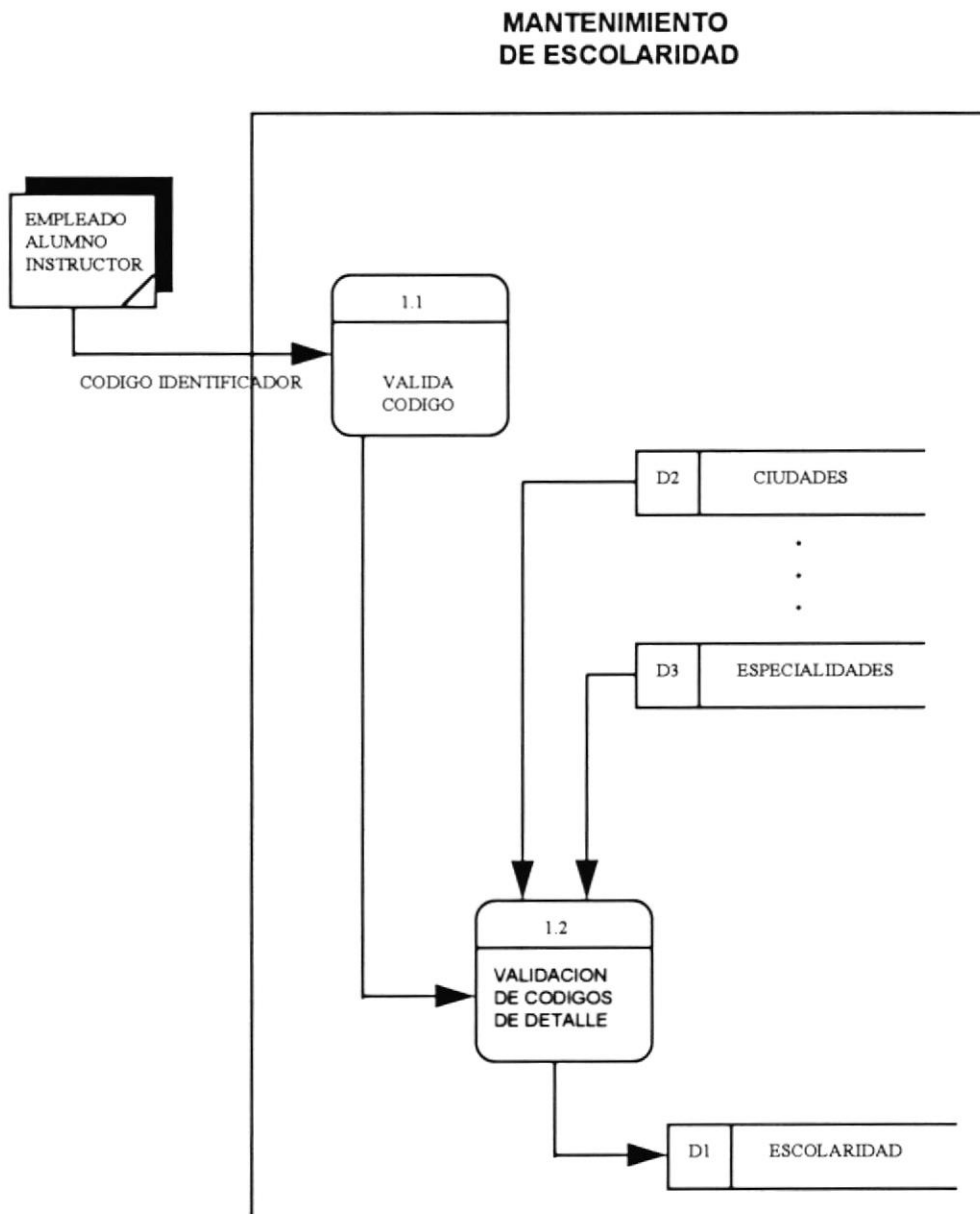
MANTENIMIENTO DE DATOS GENERALES



Narrativa:

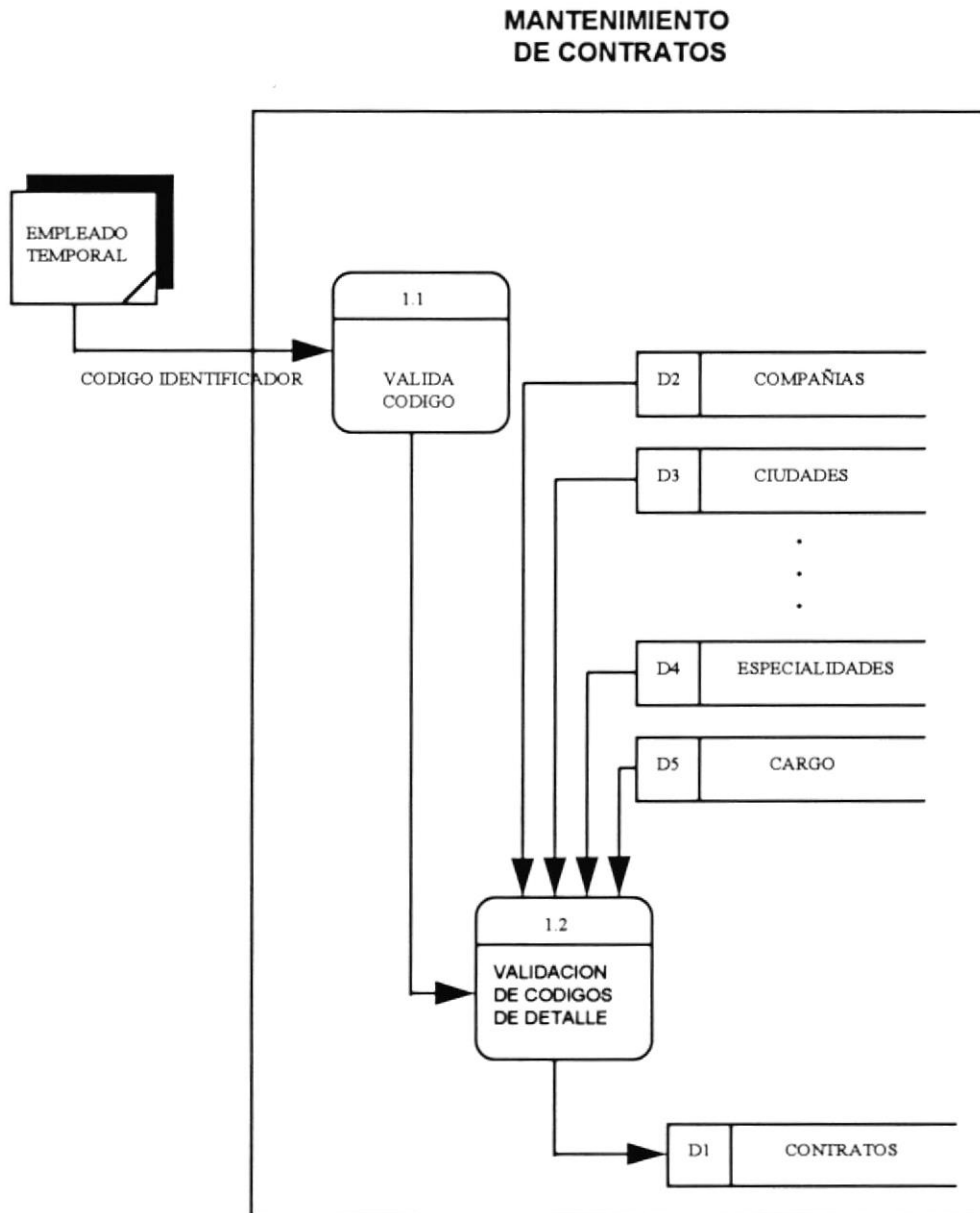
Al ingresarse el código del Empleado, Alumno, Instructor, éste es verificado en el archivo de Datos Generales para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Cargos, Ciudades, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

**Narrativa:**

Al ingresarse el código del Empleado, Alumno, Instructor, éste es verificado en el archivo de Datos Generales para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Cargos, Especialidades, Ciudades, Instituto donde recibió título, etc.

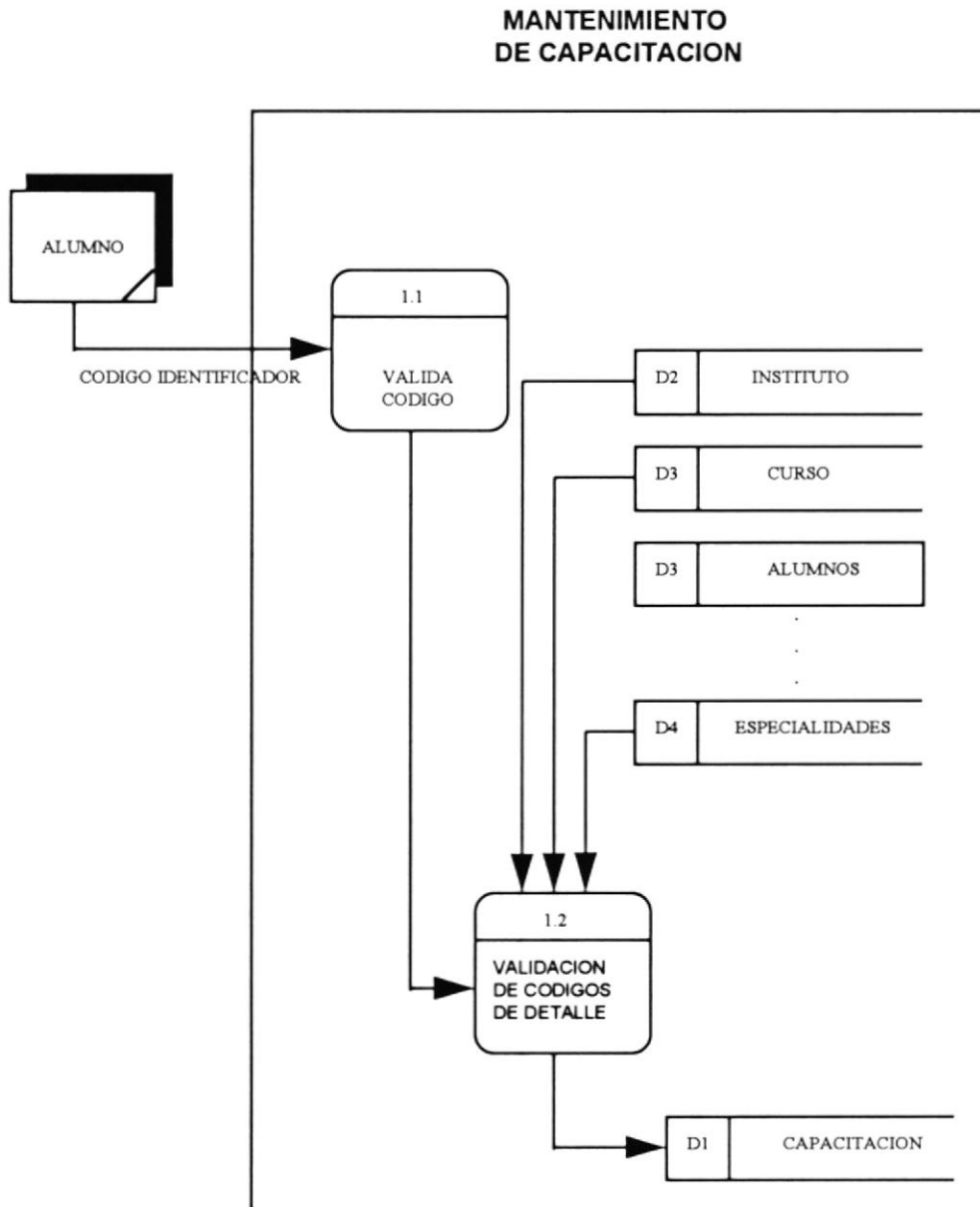
Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :



Narrativa:

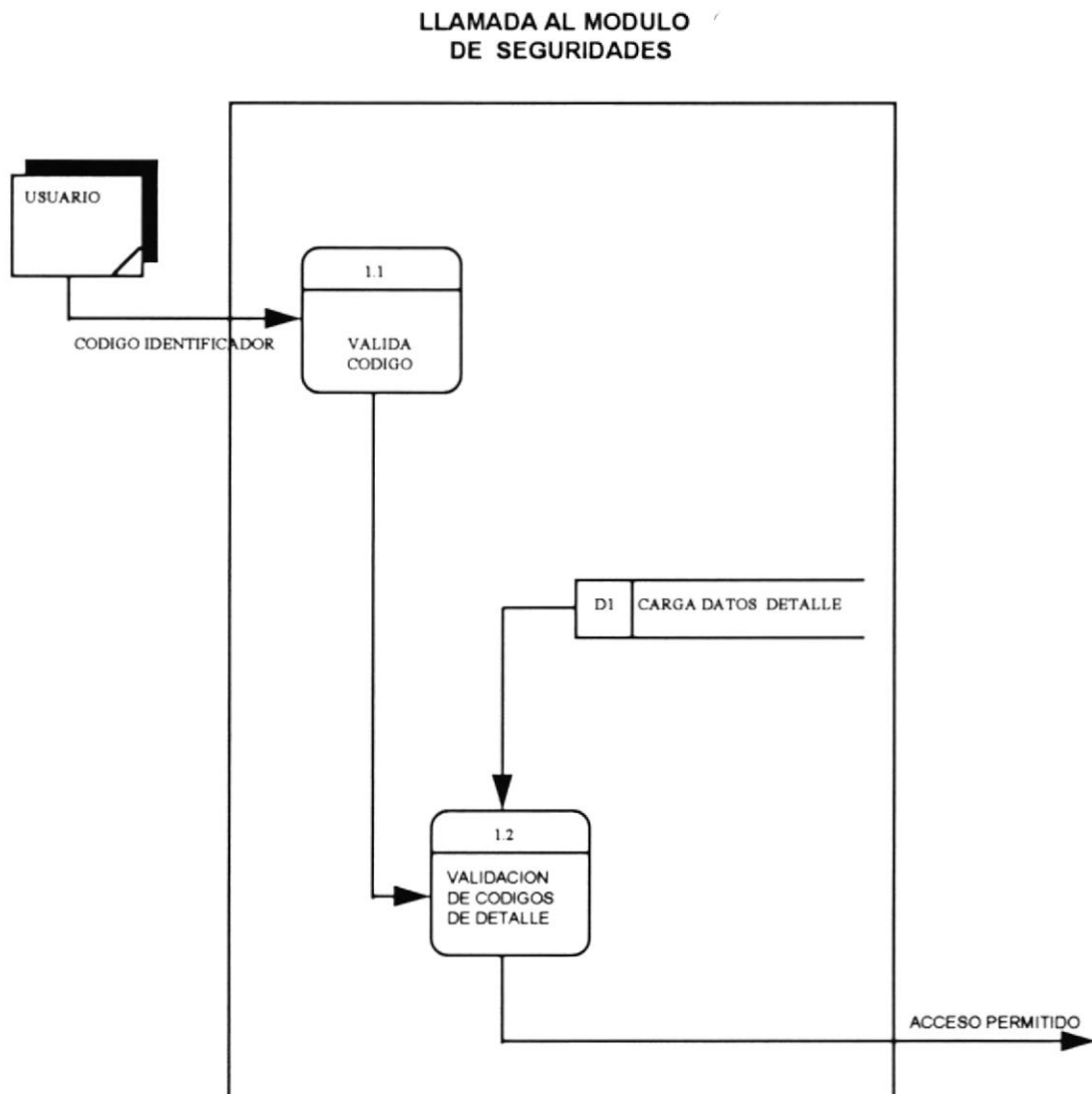
Al ingresarse el código del Empleado Temporal (sujeto a contrataciones eventuales) éste es verificado en el archivo de Datos Generales de Contratos para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Cargos, Especialidades, Ciudades, Compañía contratante, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

**Narrativa:**

Al ingresarse el código del Alumno, es verificado en el archivo de Datos Generales de Alumnos para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Especialidad, Ciudades, Instituto, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

**Narrativa:**

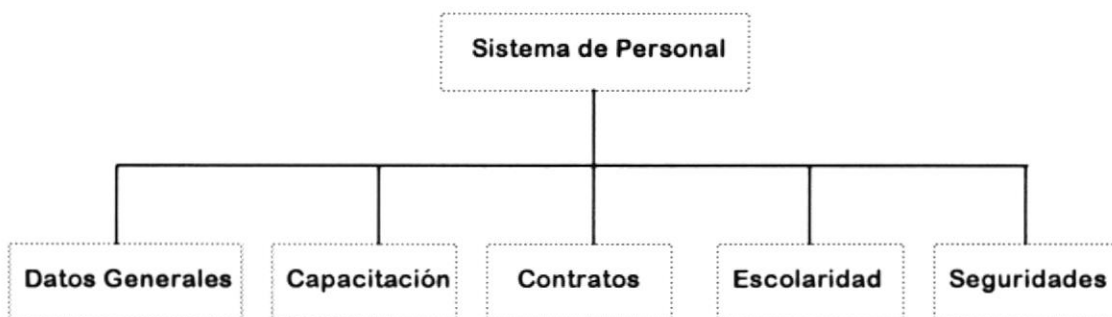
Al ingresarse el código del Usuario, éste es verificado en el archivo de Datos Usuarios para definir si existe. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: atributos, permisos, etc.

Diseño 1335
D16100
Alex Espinoza

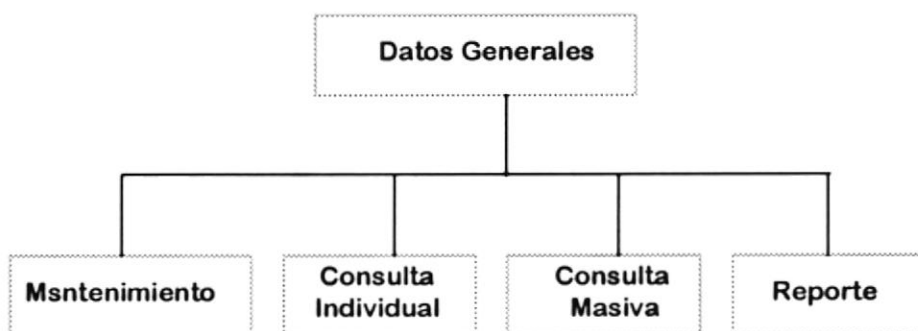
DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA DE PERSONAL

Módulos y Submódulos del Sistema

Sistema de Personal

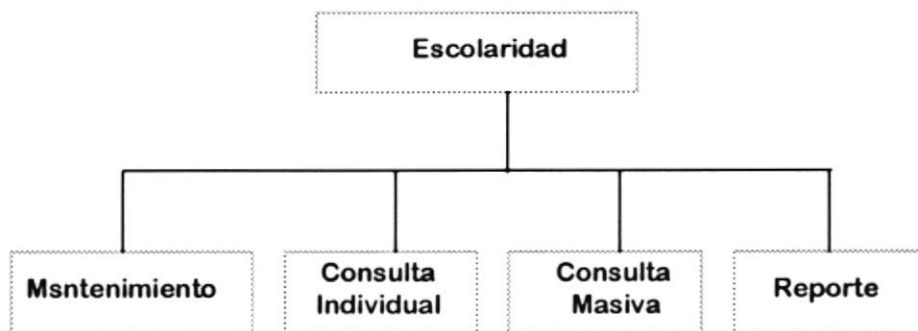


Módulo de Datos Generales



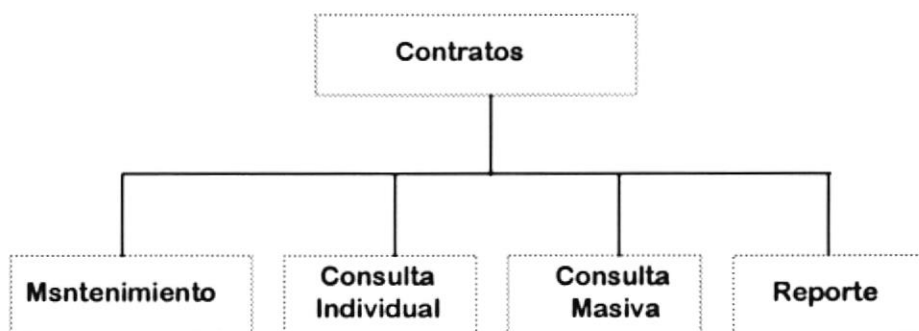
Este módulo de Datos Generales presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Escolaridad



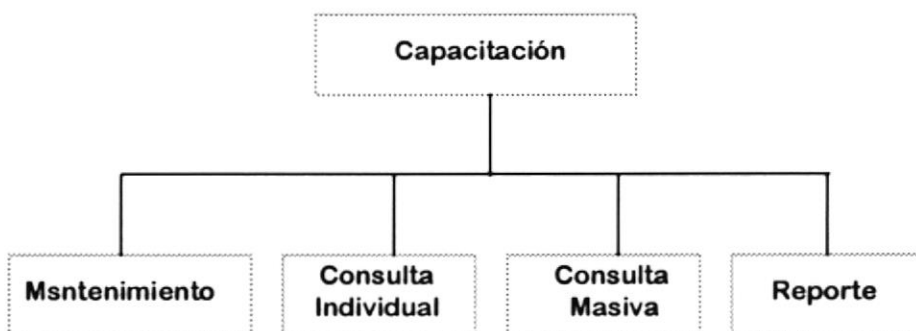
Este módulo de Escolaridad presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Contratos



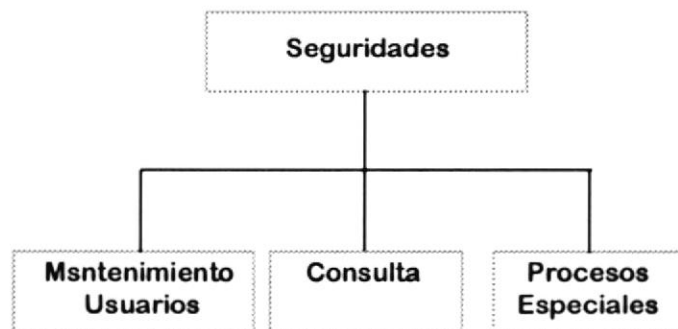
Este módulo de Capacitación presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Capacitación



Este módulo de Contratos presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Seguridades

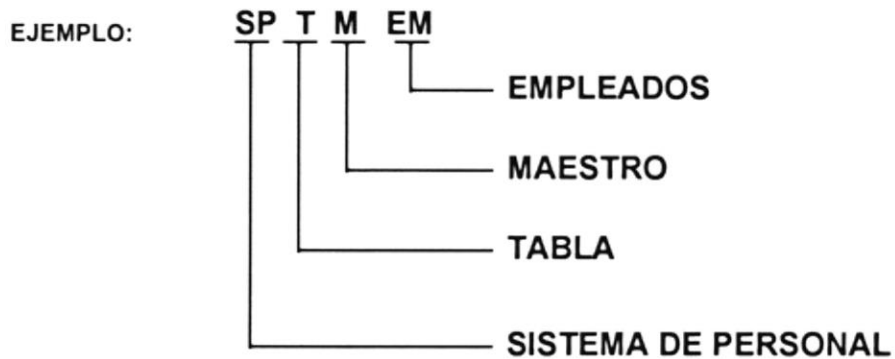


Este módulo de Seguridades despresenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

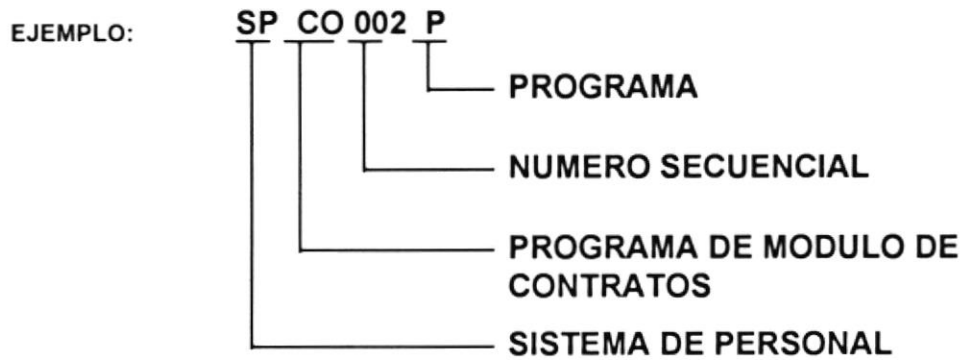
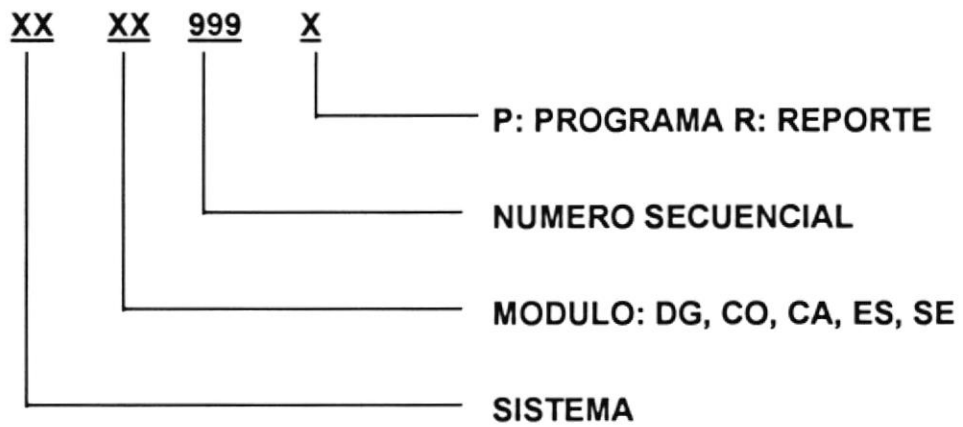
CAPITULO VI

Estandarización de Formatos y Códigos

Nomenclatura de Archivos :

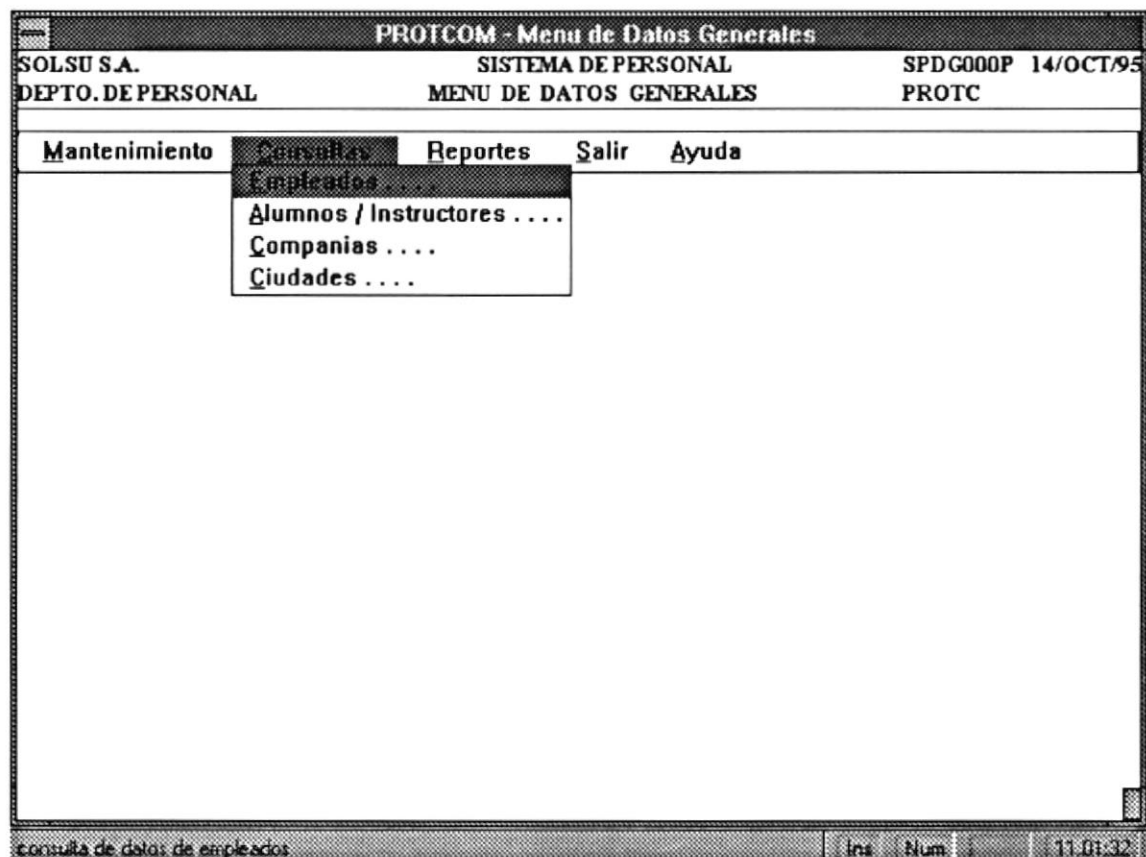


Nomenclatura de Programas :



Sistema: Personal

Pantalla: Menú de Datos Generales / Consultas (SPDG000P)



Esta Pantalla representa la opción de Consultas del Módulo de Datos Generales, el cual contiene consultas por :

- Empleado
- Alumnos / Instructores
- Compañías
- Ciudades

Sistema: Personal

Pantalla: Menú de Datos Generales / Consultas (SPDG000P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Datos Generales

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Consulta Empleados

Ordenado por

Codigo

Cedula

Apellido

Sexo

Masculino

Femenino

Ambos

Consultar

Salir

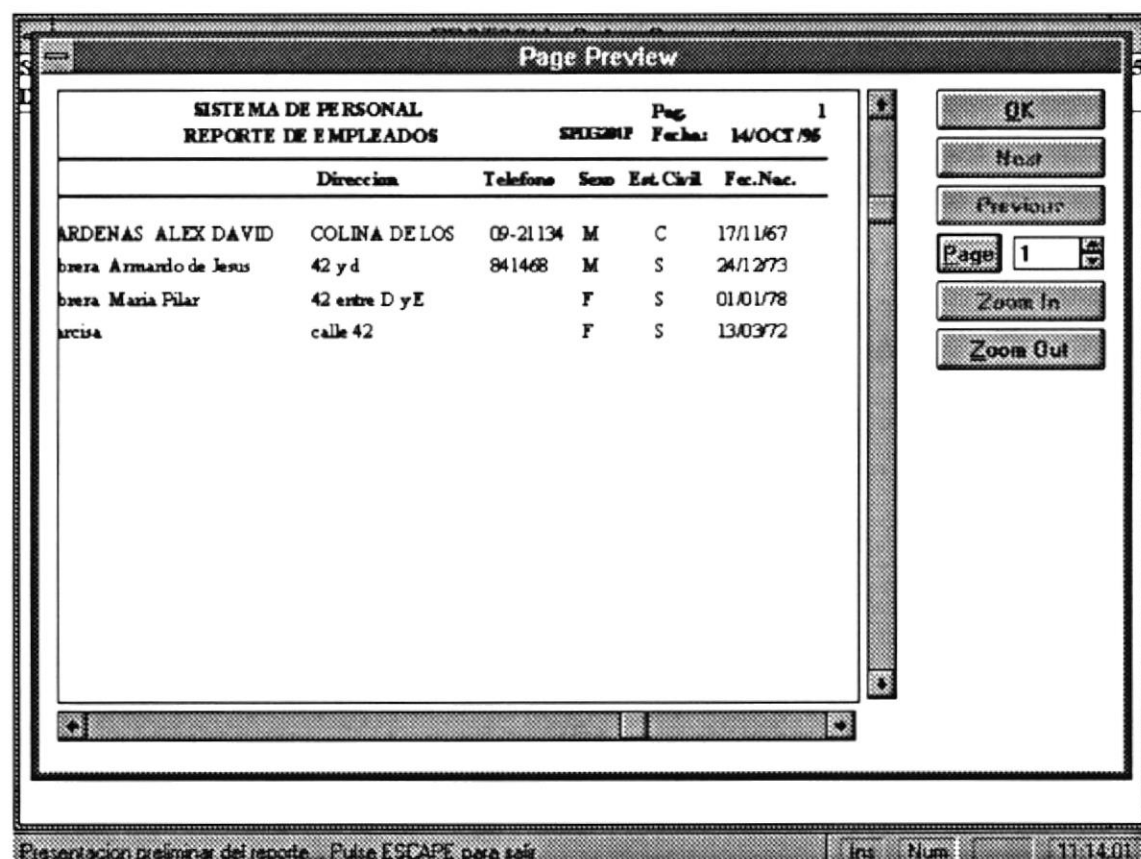
Esta Pantalla representa el criterio de consulta selectiva de datos. Para el caso de consulta de Empleados, se puede consultar por:

- Código
- Cédula
- Nombre

A su vez por:

- Tipo de Sexo, por ejemplo.

Sistema: Personal
Pantalla: Reporte de Empleados (SPDG201P)



Pantalla de Ejemplo de una vista preliminar de un reporte de datos de Empleados según el criterio selectivo anterior.

Sistema: Personal

Pantalla: Reporte de Alumnos / Instructores (SPDG202P)

Page Preview

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL
 DEPT. DE PERSONAL REPORTE DE ALUMNOS / INSTRUCTORES

Cedula	Nombre	Direccion	Tele
0910920891	ESPINOZA CARDENAS ALEX DAVID	CENTRO PARK	332
0915496434	Maldonado Armando	42 y d	841
0916496434	Maldonado Hilar	42 y y D	1
0920496434	Maldonado Cabeza Maria Rosario	42 y d	800
0921496434	Munoz Carlos	25 y Portete	100
0922496434	Gomez Julio	34 y CH.	400
0923496434	Maldonado Dolores	42 y d	0

OK
 Next
 Previous
 Page 1 of 7
 Zoom In
 Zoom Out

Presentacion preliminar del reporte... Pulse ESCAPE para salir | Ins Num | 23:41:53

Pantalla de Ejemplo de una vista preliminar de un reporte de datos de Alumnos / Instructores según el criterio selectivo anterior.

Sistema: Personal
Pantalla: Inicio de Contratos (SPCO002P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Contratos

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Inicio Contrato

Codigo de Empleado

Codigo de la Compania

Codigo de Cargo

Fecha Inic. Contrato (dd/mm/aa) 25/10/95

Fecha Fin Contrato (dd/mm/aa) 25/10/95

Meses de Duracion

Esta Pantalla representa la opción Inicio de Contratos, en el cual se muestran los datos necesarios a ingresar:

- Código del Empleado
- Código de la Compañía
- etc.

Sistema: Personal

Pantalla: Finalización de Contratos (SPCO003P)

PROTCOM - Contratos		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCO003P 14/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	FINALIZACION DE CONTRATOS	PROTC
Código de Empleado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Código de la Compañia	<input type="text"/>	
Código de Cargo	<input type="text"/>	
Fecha Inic. Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text" value=" / /"/>	
Fecha Fin Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text" value=" / /"/>	
Meses de Duracion	<input type="text" value=" 9"/>	
Fecha de Terminacion	<input type="text" value="14/10/95"/>	
Motivo de Terminacion	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Código del empleado	Ini Num	16.48.03

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos, en el cual se muestran los datos necesarios a ingresar:

- Código del Empleado
- Código de la Compañía
- etc.

Sistema: Personal

Pantalla: Códigos de Especialidades (SPES001P)

The screenshot shows a graphical user interface for the 'SISTEMA DE PERSONAL' application. At the top, a header bar contains the text 'ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]'. Below this, a sub-header displays 'SOLSU S.A.', 'SISTEMA DE PERSONAL', 'PROTC', and '25/OCT/95'. The main menu includes 'Escolaridad', 'Mantenimiento' (which is the active menu), 'Consultas', 'Reportes', 'Salir', and 'Ayuda'. The 'Mantenimiento Especialidades' window is open, featuring a 'Codigo de Especialidad' field with an 'Aceptar' button to its right. Below this is a 'Descripcion' field. At the bottom of the window, there are five buttons: 'Ingresar', 'Actualizar', 'Eliminar', 'Cancelar', and 'Salir'.

Esta Pantalla representa la opción Mantenimiento de Códigos de Especialidades, se ingresa el código, de no existir permite ingreso, caso contrario permite modificación o eliminación del mismo:

- Código de la Especialidad
- Descripción
- etc.

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Códigos de Especialidades (SPES101P)

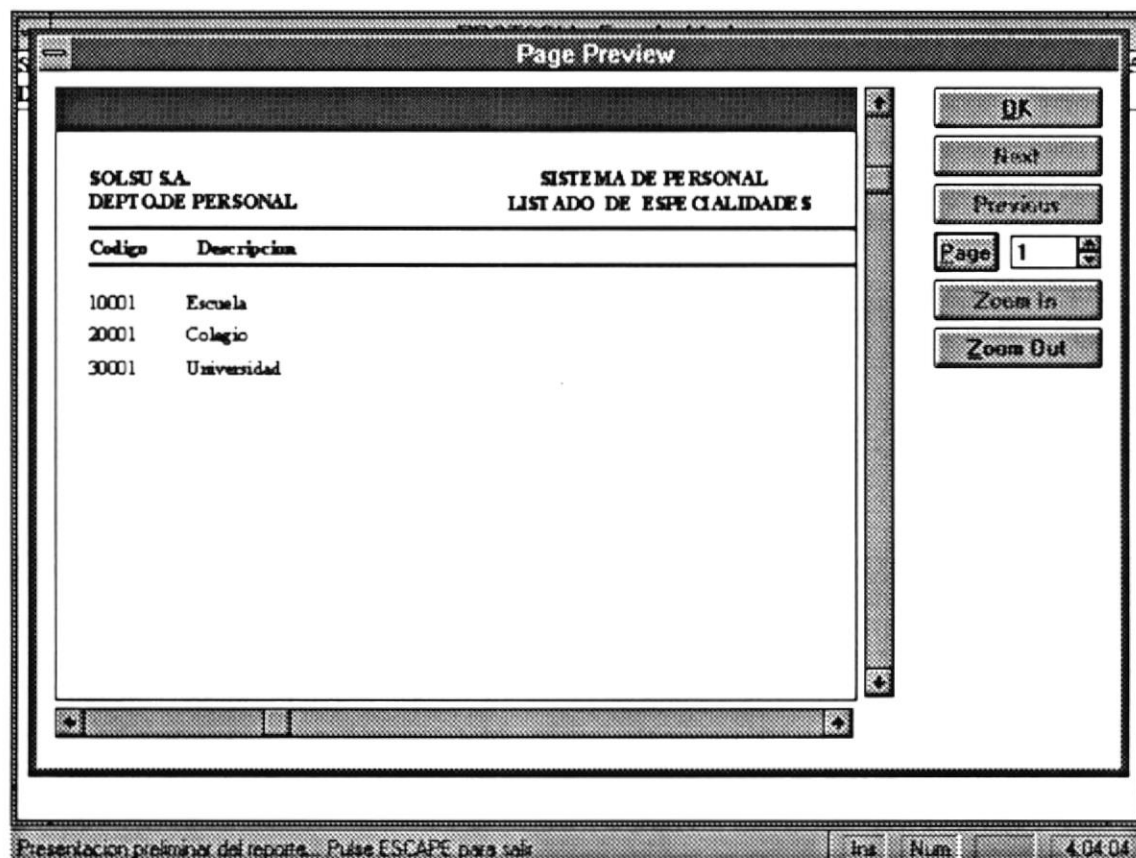
The screenshot shows a graphical user interface for a system titled 'ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1 / 1995]'. The main window is labeled 'SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL' and 'PROTC 25/OCT/95'. A menu bar at the top includes 'Escotaridad', 'Mantenimiento', 'Consultas', 'Reportes', 'Salir', and 'Ayuda'. The 'Consultas' menu is active, showing a sub-menu titled 'Consulta Especialidades'. This sub-menu contains a section labeled 'Ordenado por' with two radio button options: 'Codigo' (which is selected) and 'Descripcion'. To the right of these options are two buttons: 'Consultar' and 'Salir'.

Esta Pantalla representa la opción Consulta Selectiva de Códigos de Especialidades, se ingresa el código y muestra:

- Código de la Especialidad
- Descripción
- en el orden y elegido.

Sistema: Personal

Pantalla: Reporte de Códigos de Especialidades (SPES201P)



Esta Pantalla representa la opción Reporte Selectivo de Códigos de Especialidades, se ingresa el código y muestra:

- Código de la Especialidad
- Descripción
- en el orden y elegido.

Sistema: Personal
 Pantalla: Inicio de Contratos (SPCO002P)

PROTCOM - Contratos		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCO002P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	INICIO DE CONTRATOS	PROTC
Código de Empleado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Código de la Compañía	<input type="text"/>	
Código de Cargo	<input type="text"/>	
Fecha Inic. Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text" value="16/10/95"/>	
Fecha Fin Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text" value="16/10/95"/>	
Meses de Duración	<input type="text" value="0"/>	
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Código del empleado		
ins	Num	4.09.35

Esta Pantalla representa la opción Inicio de Contratos, la cual permite el inicio un contrato del empleado temporal, en una compañía contratante de los servicios, y bajo que cargo:

- Código del Empleado
- Código de la Compañía
- Código del cargo con que ha sido contratado
- Tiempo de duración del contrato
- etc.

Sistema: Personal

Pantalla: Finalización de Contratos (SPCO003P)

PROTCOM - Contratos		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCO003P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	FINALIZACION DE CONTRATOS	PROTC
Código de Empleado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Código de la Compañia	<input type="text"/>	
Código de Cargo	<input type="text"/>	
Fecha Inic. Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text" value="//"/>	
Fecha Fin Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text" value="//"/>	
Meses de Duracion	<input type="text" value="0"/>	
Fecha de Terminacion	<input type="text" value="16/10/95"/>	
Motivo de Terminacion	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Prezorar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		

Código del empleado Ins. Num. 4.14.44

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Código del Empleado.

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Códigos de Cursos (SPCA001P)

The screenshot shows a graphical user interface for course code maintenance. At the top, a header bar contains the text 'ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]', 'SOLSU S.A.', 'SISTEMA DE PERSONAL', 'PROTC', and '25/OCT/95'. Below this is a menu bar with 'Capacitación' and sub-items 'Mantenimiento', 'Consultas', 'Reportes', 'Salir', and 'Ayuda'. The main window is titled 'Mantenimiento Código Cursos' and contains the following elements:

- A text input field for 'Codigo de Curso' with an 'Aceptar' button to its right.
- A text input field for 'Descripcion'.
- A 'Tipo de Curso' section with four radio button options: 'Iniciación', 'Avanzado', 'Administración', and 'Otro'.
- A row of four buttons: 'Ingresar', 'Actualizar', 'Eliminar', and 'Cancelar'.
- A 'Salir' button centered below the row of buttons.

Esta Pantalla, la opción Mantenimiento de Códigos de Cursos:

- Código del Curso
- Descripción

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Códigos de Cursos (SPCA001P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]			
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	PROTC	25/OCT/95
Capacitación			
<u>M</u> antenimiento	<u>C</u> onsultas	<u>R</u> eportes	<u>S</u> alir <u>A</u> yuda
Mantenimiento Cursos			
Numero del Curso	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>	
Codigo del Curso	<input type="text"/>		
C. I. del Instructor	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	<input type="text" value="25-10-95"/>		
Fecha de Finalizacion (dd/mm/aa)	<input type="text" value="24-10-95"/>		
Num. de Horas de Duracion	<input type="text"/>		
Costo por persona	<input type="text"/>		
Num. Maximo de Alumnos	<input type="text"/>		
Num. Actual de Alumnos	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ingresar"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
			<input type="button" value="Salir"/>

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Porcentajes a Instructores (SPCA003P)

PROTCOM - Capacitación		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCA003P 14/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	PORCENTAJES A INSTRUCTORES	PROTC
Numero del Curso	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Codigo del Curso	<input type="text"/>	
C.I. del Instructor	<input type="text"/>	
Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	
Fecha de Finalizacion (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	
Num. de Horas de Duracion	<input type="text"/>	
Costo por persona	<input type="text"/>	
Num. Maximo de Alumnos	<input type="text"/>	
Num. Actual de Alumnos	<input type="text"/>	
Porcentaje al Instructor	<input type="text"/>	%
<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		

Numero del Curso Inst. Num. 10:51:04

Esta Pantalla, la opción Mantenimiento de Porcentajes que le corresponde a los Instructores por curso dictado. En caso de existir los códigos correspondientes, éstos se muestran y permiten continuar con el ingreso:

- Código del Curso
- Nombre del Curso
- Instructor
- Horas del Curso
- Porcentaje de participación

Sistema: Personal

Pantalla: Registro de Alumnos a Cursos (SPCA004P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PHOTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Capacitación

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Registro Alumnos

C. I. del Alumno

Numero del Curso

Cia. a la que pertenece

Ciudad de la que proviene

Esta Pantalla representa la opción de Registro de Alumnos a Cursos se ingresa el :

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene

CAPITULO VII

Descripción de Archivos.

Nombre del Archivo: *SPTHCA*
Descripción: *TABLA DE HISTORICO CAPACITACION*

Clave : HCA_NROCUR.
 Descripción: Número identificador de Curso.
 Tamaño Registro: 50

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HCA_NROCUR	1	5	C	5
HCA_CEDALU	6	15	C	10
HCA_CODCIU	16	20	C	5
HCA_CODCIA	21	25	C	5
HCA_CERTIF	26	26	C	1
HCA_CALIFI	27	29	N	3
HCA_USER	30	34	C	5
HCA_FECDIG	35	42	D	8
HCA_HORDIG	43	50	C	8

Nombre del Archivo: *SPTHCT*
Descripción: *TABLA DE HISTORIAL CONTRATOS DE EMPLEADOS*

Clave : HCT_CODIGO
 Descripción: Código de Contrato
 Tamaño Registro: 107

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HCT_CODIGO	1	5	C	5
HCT_FECINI	6	13	C	8
HCT_FECFIN	14	21	D	8
HCT_NUMMES	22	24	N	3
HCT_CODCAR	25	29	C	5
HCT_NOMCAR	30	54	C	25
HCT_CODCIA	55	59	C	5
HCT_FECTER	60	67	D	8
HCT_MOTTER	68	87	C	20
HCT_USER	88	92	C	5
HCT_FECDIG	93	100	D	8
HCT_HORDIG	101	107	C	8

Nombre del Archivo: *SPTHCU*
Descripción: *TABLA DE HISTORIAL DE CURSOS*

Clave : HCU_CODCUR
 Descripción: Código de Curso
 Tamaño Registro: 93

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HCU_NROCUR	1	5	C	5
HCU_CODCUR	6	10	C	5
HCU_NOMCUR	11	40	C	30
HCU_CEDINS	41	50	C	10
HCU_FECINI	51	58	D	8
HCU_FECFIN	59	66	D	8
HCU_TOHOR	67	70	N	4
HCU_COSTO	71	83	N	13
HCU_PORINS	84	87	N	4
HCU_NUMALU	88	90	N	3
HCU_MAXALU	91	93	N	3

Nombre del Archivo: *SPTHES*
Descripción: *TABLA DE ESCOLARIDAD*

Clave : HES_CODEMP
 Descripción: Código del Empleado
 Tamaño Registro: 83

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HES_CODEMP	1	5	C	5
HES_CODESP	6	10	C	5
HES_FECTIT	11	18	D	8
HES_NOMINS	19	48	C	30
HES_CODCIU	49	53	C	5
HES_OBSERV	54	83	C	30

Nombre del Archivo: SPTMAI
Descripción: TABLA MAESTRO DE ALUMNOS / INSTRUCTORES

Clave : MAI_CEDULA
 Descripción: Cédula del Alumno / Instructor
 Tamaño Registro: 162

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MAI_CEDULA	1	10	C	10
MAI_NOMBRE	11	30	C	20
MAI_APELLI	31	50	C	20
MAI_FECNAC	51	58	D	8
MAI_CODESP	59	63	C	5
MAI_DIRECC	64	88	C	25
MAI_TELEFO	89	100	C	12
MAI_SEXO	101	101	C	1
MAI_CIVIL	102	102	C	1
MAI_REFERE	103	152	C	50
MAI_TIPO	153	153	C	1
MAI_FECING	154	161	D	8
MAI_STATUS	162	162	C	1

Nombre del Archivo: SPTMCG
Descripción: TABLA DE CARGOS

Clave : MCG_CODIGO
 Descripción: Código del Empleado
 Tamaño Registro: 45

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCG_CODIGO	1	5	C	5
MCG_NOMBRE	6	30	C	25
MCG_HOREXT	31	31	C	1
MCG_TIPO	32	32	C	1
MCG_SUELDO	33	45	N	13

Nombre del Archivo: SPTMCI
Descripción: TABLA MAESTRO DE CIUDADES

Clave : MCI_CODIGO
 Descripción: Código de la Ciudad.
 Tamaño Registro: 35

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCI_CODIGO	1	5	C	5
MCI_NOMBRE	6	35	C	30

Nombre del Archivo: SPTMCO
Descripción: TABLA MAESTRO DE COMPAÑIAS

Clave : MCO_CODIGO
 Descripción: Código de la Compañía
 Tamaño Registro: 133

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCO_CODIGO	1	5	C	5
MCO_NOMBRE	6	35	C	30
MCO_DIRECC	36	65	C	30
MCO_TELEFO	66	95	C	30
MCO_NOMRES	96	125	C	30
MCO_FECING	126	133	D	8

Nombre del Archivo: SPTMCU
Descripción: TABLA MAESTRO DE CURSOS

Clave : MCU_CODIGO
 Descripción: Código del Curso.
 Tamaño Registro: 36

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCU_CODIGO	1	5	C	5
MCU_NOMBRE	6	35	C	30
MCU_TIPO	36	36	C	1

* tipo = { I=Informatica, L=Leyes, A=Adm., O=Otros }

Nombre del Archivo: SPTMEM
Descripción: TABLA MAESTRO DATOS GENERALES EMPLEADOS

Clave : MEM_CODIGO + MEM_CEDULA
 Descripción: Código del Empleado / Cédula del Empleado.
 Tamaño Registro: 228

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MEM_CODIGO	1	5	C	5
MEM_CEDULA	6	15	C	10
MEM_CODCAR	16	20	C	5
MEM_NOMEMP	21	40	C	20
MEM_APEEMP	41	60	C	20
MEM_DIREMP	61	90	C	30
MEM_TELEMP	91	102	C	12
MEM_SEXO	103	103	C	1
MEM_CIVIL	104	104	C	1
MEM_TIPSAN	105	107	C	3
MEM_IESS	108	116	C	9
MEM_LIBMIL	117	128	C	12
MEM_FECNAC	129	136	D	8
MEM_LUGNAC	137	166	C	30
MEM_NACION	167	181	C	15
MEM_FECING	182	189	D	8
MEM_NOMFAM	180	209	C	30
MEM_TELFAM	210	221	C	12
MEM_ARCHIVO	222	226	C	5
MEM_STATUS	227	228	C	1

* estado civil = { S,C,D,V,U }

* sexo = { M, F }

* status = { S,N,X }

Nombre del Archivo: SPTMSP
Descripción: TABLA MAESTRO DE ESPECIALIDADES

Clave : MSP_CODIGO
 Descripción: Código de la Especialidad
 Tamaño Registro: 35

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MSP_CODIGO	1	5	C	5
MSP_NOMBRE	6	35	C	30

Nombre del Archivo: SPTTCA
Descripción: TABLA DE CAPACITACION DE CURSOS ACTUALES

Clave : TCA_NROCUR
 Descripción: Número del Curso que se dicta actualmente.
 Tamaño Registro: 42

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
TCA_NROCUR	1	5	C	5
TCA_CEDALU	6	15	C	10
TCA_CODCIU	16	20	C	5
TCA_CODCIA	21	25	C	5
TCA_CERTIF	26	26	C	1
TCA_CALIFI	27	29	N	3
TCA_USER	30	34	C	5
TCA_FECDIG	35	42	D	8

Nombre del Archivo: SPTTCT
Descripción: TABLA DE CONTRATOS VIGENTES

Clave : TCT_CODIGO
 Descripción: Código del Contrato Vigente
 Tamaño Registro: 80

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
TCT_CODIGO	1	5	C	5
TCT_FECINI	6	13	D	8
TCT_FECFIN	14	21	D	8
TCT_NUMMES	22	24	N	3
TCT_CODCAR	25	29	C	5
TCT_NOMCAR	30	54	C	25
TCT_CODCIA	55	59	C	5
TCT_USER	60	64	C	5
TCT_FECDIG	65	72	D	8
TCT_HORDIG	73	80	C	8

Nombre del Archivo: SPTTCU
Descripción: TABLA DE CURSOS QUE SE ESTAN DICTANDO

Clave : TCU_NROCUR
 Descripción: Número del Curso que se está dictando actualmente
 Tamaño Registro: 93

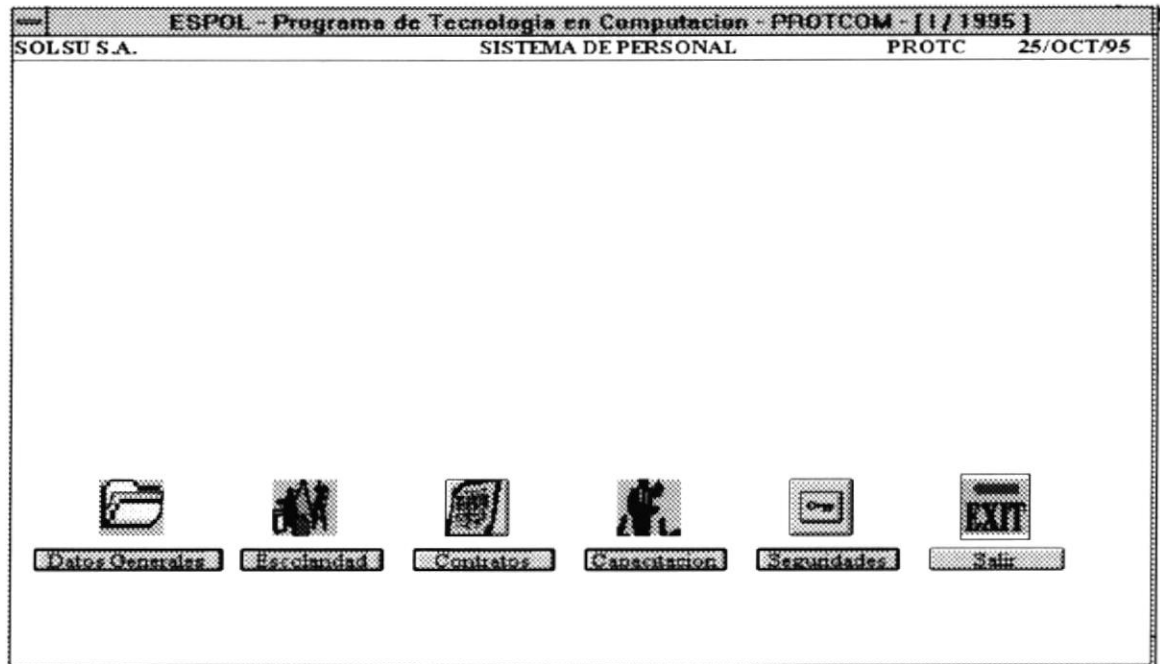
Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
TCU_NROCUR	1	5	C	5
TCU_CODCUR	6	10	C	5
TCU_NOMCUR	11	40	C	30
TCU_CEDINS	41	50	C	10
TCU_FECINI	51	57	D	8
TCU_FECFIN	58	66	D	8
TCU_TOHOR	67	70	N	4
TCU_COSTO	71	83	N	13
TCU_PORINS	84	87	N	4
TCU_NUMALU	88	90	N	3
TCU_MAXALU	91	93	N	3

CAPITULO VIII

Diseño de Pantallas / Reportes

Sistema: Personal

Pantalla: Menú Principal del Sistema (SPMP000P)



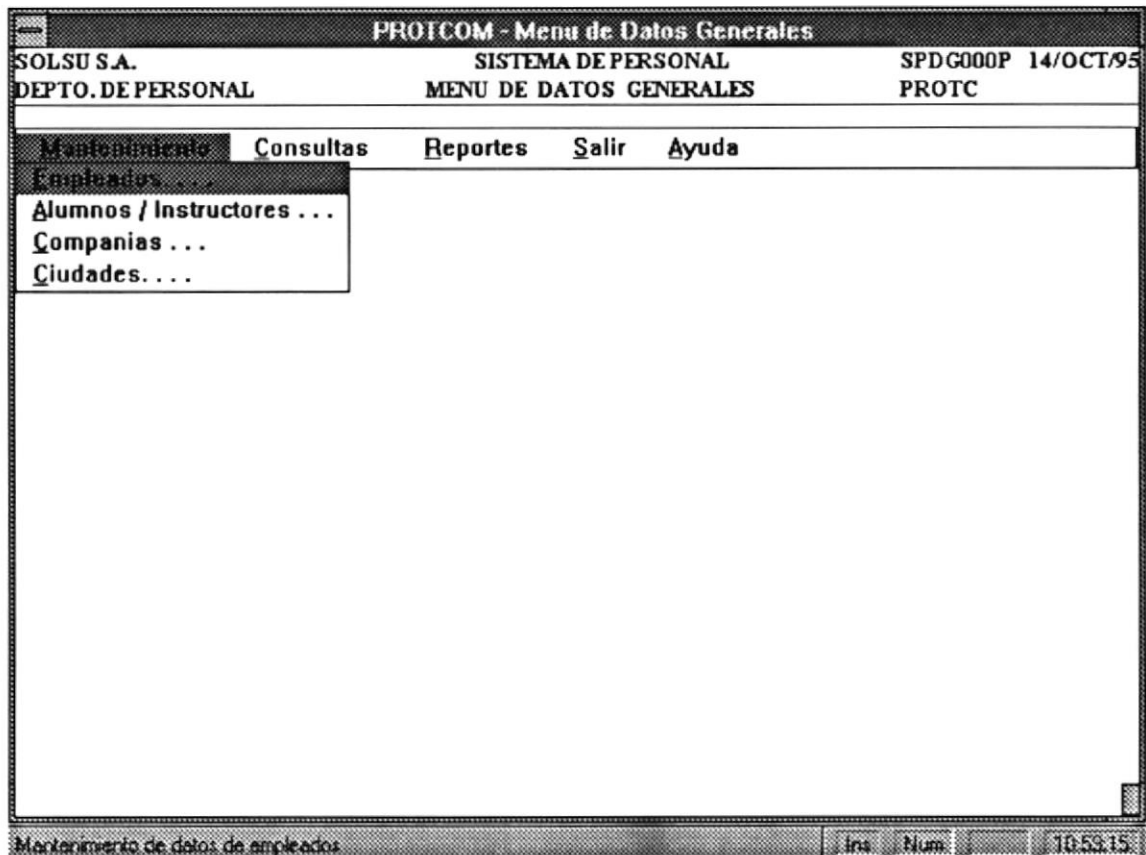
Esta Pantalla representa el Menú Principal del Sistema, en el cual se muestran las opciones principales de acceso a cada Módulo del Sistema :

- Datos Generales
- Escolaridad
- Contratos
- Capacitación

- Seguridades

Sistema: Personal

Pantalla: Menú de Datos Generales (SPDG00P)



Esta Pantalla representa la opción de Datos Generales :

- Mantenimiento de Datos Generales
- Consulta / Listado Masiva de Datos Generales
- Ayuda del Sistema

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Datos de Empleados (SPDG001P)

PROTCOM - Datos Generales		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPDG001P 14/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	MANTENIMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS	PROTC
Codigo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Cedula	<input type="text"/>	
Nombres	<input type="text"/>	
Apellidos	<input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	Lugar de Nacimiento <input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>	Tipo de Sangre <input type="text"/>
Numero de Seguro	<input type="text"/>	Estado Civil <input checked="" type="radio"/> Soltero(a) <input type="radio"/> Casado(a) <input type="radio"/> Divorciado(a) <input type="radio"/> Viudo(a) <input type="radio"/> Union Libre
Libreta Militar	<input type="text"/>	
Direccion	<input type="text"/>	Sexo <input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Telefono	<input type="text"/>	
Nombre de un Familiar	<input type="text"/>	
Telefono de un Familiar	<input type="text"/>	
Numero de Archivo	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Codigo del empleado		Ins. Num. 84735

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Datos de Empleados del Módulo de Datos Generales, se ingresa un Código de Empleado, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- Ingresar Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

**Pantalla: Mantenimiento de Datos de Alumnos / Instructores
(SPDG002P)**

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1 / 1995]			
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	PROTC	25/OCT/95
Datos Generales			
Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda			
Mantenimiento Alumnos / Instructores			
Cedula	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>	
Nombres	<input type="text"/>		
Apellidos	<input type="text"/>		
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa)	<input type="text"/>		
Direccion	<input type="text"/>		
Telefono	<input type="text"/>		
Codigo de Especialidad	<input type="text"/>		
Referencias	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Ingresar"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
			<input type="button" value="Cancelar"/>
			<input type="button" value="Salir"/>
			Estado Civil <input checked="" type="radio"/> Soltero(a) <input type="radio"/> Casado(a) <input type="radio"/> Divorciado(a) <input type="radio"/> Viudo(a) <input type="radio"/> Union Libre
			Sexo <input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
			Tipo <input checked="" type="radio"/> Alumno <input type="radio"/> Instructor

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Datos de Alumnos / Instructores del Módulo de Datos Generales, se ingresa un Código de Alumno o Instructor, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- Ingresar Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Compañías (SPDG003P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Datos Generales

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Mantenimiento Compañías

Codigo de Compania

Nombre

Direccion

Telefono

Nombre del Responsable

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Compañías que contratan servicios a Solsu S. A., se ingresa un Código de la Compañía, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- Ingresar Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Ciudades (SPDG004P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Datos Generales

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Mantenimiento Ciudades

Codigo de Provincia

Codigo de Ciudad

Nombre

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Ciudades, para efecto de lugar de nacimiento o lugar de contratación de servicios para Solsu S. A., se ingresa un Código de la Compañía, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- Ingresar Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Ciudades (SPDG004P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Datos Generales

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Mantenimiento Ciudades

Codigo de Provincia

Codigo de Ciudad Aceptar

Nombre

Ingresar Actualizar Eliminar Cancelar

Salir

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Ciudades en las que se encuentran ubicadas las Compañías que contratan servicios a Solsu S.A., se ingresa un Código de la Ciudad, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo:

- Ingresar Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

Sistema: Personal

Pantalla: Anotación de Calificaciones (SPCA005P)

ESPOL - Programa de Tecnologia en Computacion - PROTCOM - [1 / 1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Capacitacion

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Anotacion Calificaciones

C. I. del Alumno

Numero del Curso

Cia. a la que pertenece

Ciudad de la que proviene

Calificacion

Tipo de Certificado

Aprobatorio

Asistencia

No Evaluado

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene
- Calificación
- Tipo de Certificado a recibir.

Sistema: Personal

Pantalla: Finalización de Cursos (SPCA006P)

PROTCOM - Capacitación		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCA006P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	FINALIZAR UN CURSO	PROTC
Numero del Curso	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Codigo del Curso	<input type="text"/>	
C. I. del Instructor	<input type="text"/>	
Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	<input type="text" value=" / /"/>	
Fecha de Finalizacion (dd/mm/aa)	<input type="text" value=" / /"/>	
Num. de Horas de Duracion	<input type="text" value="0"/>	
Costo por persona	<input type="text" value="0"/>	
Num. Maximo de Alumnos	<input type="text" value="0"/>	
Num. Actual de Alumnos	<input type="text" value="0"/>	
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Numero del Curso		
Ins.	Num.	4.38.01

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Número del Curso
- Código de la Descripción del Curso
- Cédula del Instructor
- Fecha de Inicio / Término del Curso
- Horas de Duración
- Costo o valor del Curso por persona
- Número máximo y mínimo de Alumnos

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos (SPCA103P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1 / 1995]		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	PROTC 25/OCT/95
Capacitación		
Mantenimiento	Consultas	Reportes Salir Ayuda
Consulta Cursos - Alumnos		
Presentar:		
<input type="radio"/> Para un alumno específico.....	C.I. del alumno	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Para un curso específico.....	Nro. de Curso	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Para todos los alumnos y cursos		
Ordenado por		<input type="button" value="Consultar"/>
<input checked="" type="radio"/> Cedula de alumno		<input type="button" value="Salir"/>
<input type="radio"/> Apellido de alumno		

Esta Pantalla, la opción de Consulta Selectiva de Alumnos por cursos:

- Tipo de Ordenamiento
- Criterio de presentación

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos(SPCA103P)

PROTCOM - Capacitacion				
SOLSU S.A.		SISTEMA DE PERSONAL		SPCA103P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL		CONSULTA DE CURSOS-ALUMNOS		PROTC
- Consulta -				
Nro curso	Descripcio	Cedula	Nombre	Califera +
	WordPerfect 5.1 Espanol	0920496434	Maldonado Cabrera Maria Rosario	5
10002	WordPerfect 5.1 Espanol	0921496434	Monroy Carlos	9
10002	WordPerfect 5.1 Espanol	0923496434	Maldonado Dolores	
10004	WordPerfect 5.1 Ingles	0920496434	Maldonado Cabrera Maria Rosario	7
10004	WordPerfect 5.1 Ingles	0921496434	Monroy Carlos	7
10004	WordPerfect 5.1 Ingles	0922496434	Gomes Julio	5

Consulta datos. Pulse ESCAPE para salir

Iter. Num. 44312

Pantalla de Consulta resultado del criterio antes elegido.

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Historia de Cursos (SPCA104P)

PROTCOM - Capacitacion					
SOLSU S.A.		SISTEMA DE PERSONAL		SPCA104P 16/OCT/95	
DEPTO. DE PERSONAL		CONSULTA DE HISTORIA DE CURSOS		PROTC	
- Consulta -					
Numero	Descripcion	Instructor	Fec. inicio	Fec. fin	C #
10001	WordPerfect 5.1 Ingles	Maldonado Armando	26/08/95	26/08/95	
10003	Excel 4.0	Maldonado Armando	27/08/95	27/09/95	

Consultar datos. Pulse ESCAPE para salir

Ina. Num. 4459

Esta Pantalla, se muestra el historial de cursos, aquí están contenidos los cursos que han sido dados por finalizados, se muestra:

- Código del Curso
- Descripción del Curso
- Nombre del Instructor
- Tiempo de duración
- etc.

Sistema: Personal

Pantalla: Registro de Alumnos a Cursos (SPCA004P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1 / 1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Capacitación

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Registro Alumnos

C. I. del Alumno

Numero del Curso

Cia. a la que pertenece

Ciudad de la que proviene

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene

Sistema: Personal

Pantalla: Anotación de Calificaciones (SPCA005P)

PROTCOM - Capacitacion		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCA005P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	ANOTACION DE CALIFICACIONES	PROTC
C. I. del Alumno	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Numero del Curso	<input type="text"/>	
Cia. a la que pertenece	<input type="text"/>	
Ciudad de la que proviene	<input type="text"/>	
Calificacion	<input type="text" value="0"/>	
Tipo de Certificado <input type="radio"/> Aprobacion <input type="radio"/> Aglomerado <input checked="" type="radio"/> No Establecido		
<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Cedula de identificación del alumno		ins Num 4.36.05

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene
- Calificación
- Tipo de Certificado a recibir.

Sistema: Personal

Pantalla: Finalización de Cursos (SPCA006P)

PROTCOM - Capacitacion		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCA006P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	FINALIZAR UN CURSO	PROTC
Numero del Curso	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Codigo del Curso	<input type="text"/>	
C.I. del Instructor	<input type="text"/>	
Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	
Fecha de Finalizacion (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	
Num. de Horas de Duracion	<input type="text"/>	
Costo por persona	<input type="text"/>	
Num. Maximo de Alumnos	<input type="text"/>	
Num. Actual de Alumnos	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Numero del Curso	Ins Num	4:36:01

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Número del Curso
- Código de la Descripción del Curso
- Cédula del Instructor
- Fecha de Inicio / Término del Curso
- Horas de Duración
- Costo o valor del Curso por persona
- Número máximo y mínimo de Alumnos

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos (SPCA103P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Capacitación

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Consulta Cursos - Alumnos

Presentar:

Para un alumno específico.....

Para un curso específico.....

Para todos los alumnos y cursos

C.I. del alumno

Nro. de Curso

Ordenado por

Cedula de alumno

Apellido de alumno

Consultar

Salir

Esta Pantalla, la opción de Consulta Selectiva de Alumnos por cursos:

- Tipo de Ordenamiento
- Criterio de presentación

Sistema: Personal

Pantalla: Listado de Códigos de Cursos (SPCA201P)

LOFOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [17/133]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Capacitación

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Reporte Codigos Cursos

Ordenado por

Codigo

Descripcion

Tipo

Tipo de curso

Informatica

Leyes

Administracion

Otros

Todos

Preliminar

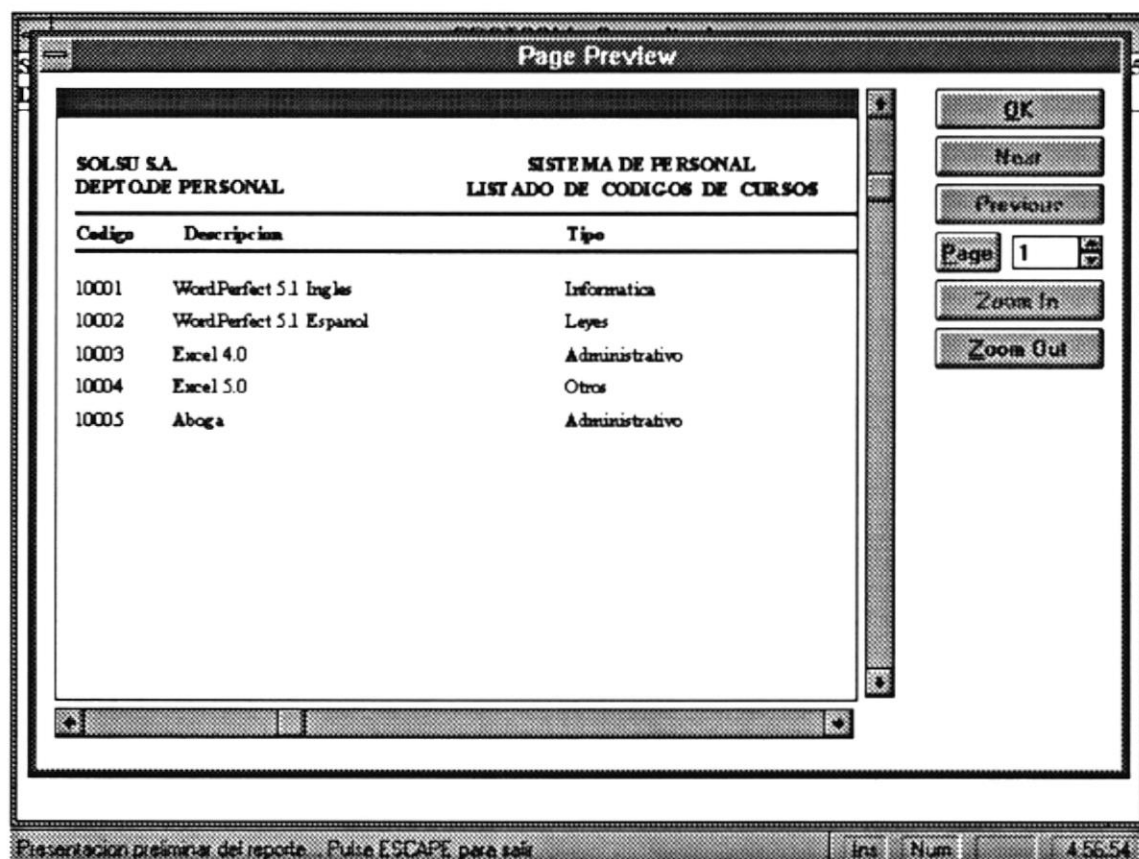
Imprimir

Salir

Esta Pantalla representa la opción de listado de los códigos de cursos disponibles para capacitación, se puede ordenación y tipo de curso.

Sistema: Personal

Pantalla: Listado de Códigos de Cursos (SPCA201P)



The screenshot shows a 'Page Preview' window with a report header and a table. The header includes 'SOLSU S.A.', 'DEPT. DE PERSONAL', and 'LISTADO DE CODIGOS DE CURSOS'. The table has three columns: 'Codigo', 'Descripcion', and 'Tipo'. The data rows are as follows:

Codigo	Descripcion	Tipo
10001	WordPerfect 5.1 Ingles	Informatica
10002	WordPerfect 5.1 Espanol	Leyes
10003	Excel 4.0	Administrativo
10004	Excel 5.0	Otros
10005	Aboga	Administrativo

Navigation buttons on the right include OK, Next, Previous, Page 1, Zoom In, and Zoom Out. The status bar at the bottom reads 'Presentacion preliminar del reporte. Pulse ESCAPE para salir' and 'Ins Num 4.56.54'.

Esta Pantalla se muestra el resultado del criterio de listado anterior.

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Usuarios (SPSE001P)

PROTCOM - Seguridades		
SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPSE001P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	MANTENIMIENTO DE USUARIOS	PROTC
Usuario <input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>	
Password <input type="password"/>		
Nombre <input type="text"/>		
Estado del usuario <input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo		
Autorización		
<input type="checkbox"/> Bases Generales Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Bases Generales Consultas	<input type="checkbox"/> Bases Generales Reportes
<input type="checkbox"/> Escolaridad Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Escolaridad Consultas	<input type="checkbox"/> Escolaridad Reportes
<input type="checkbox"/> Contratos Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Contratos Consultas	<input type="checkbox"/> Contratos Reportes
<input type="checkbox"/> Capacitación Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Capacitación Consultas	<input type="checkbox"/> Capacitación Reportes
<input type="checkbox"/> Seguridades Usuarios	<input type="checkbox"/> Seguridades Bases	
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
<small> Digite el licenc. ins Num 4.58.51 </small>		

Esta Pantalla representa la opción Mantenimiento de Usuarios, permite crearlos y asignarles a qué programas de qué módulo tendrá el respectivo acceso. Además permite que el mismo sea dado de baja (inactivo).

- **Clave de Usuario**
- **Password de ingreso**
- **Nombre del Usuario**
- **Status del Usuario**
- **Opciones a las que tendrá acceso**

Sistema: Personal
Pantalla: Consulta de Usuarios (SPSE002P)

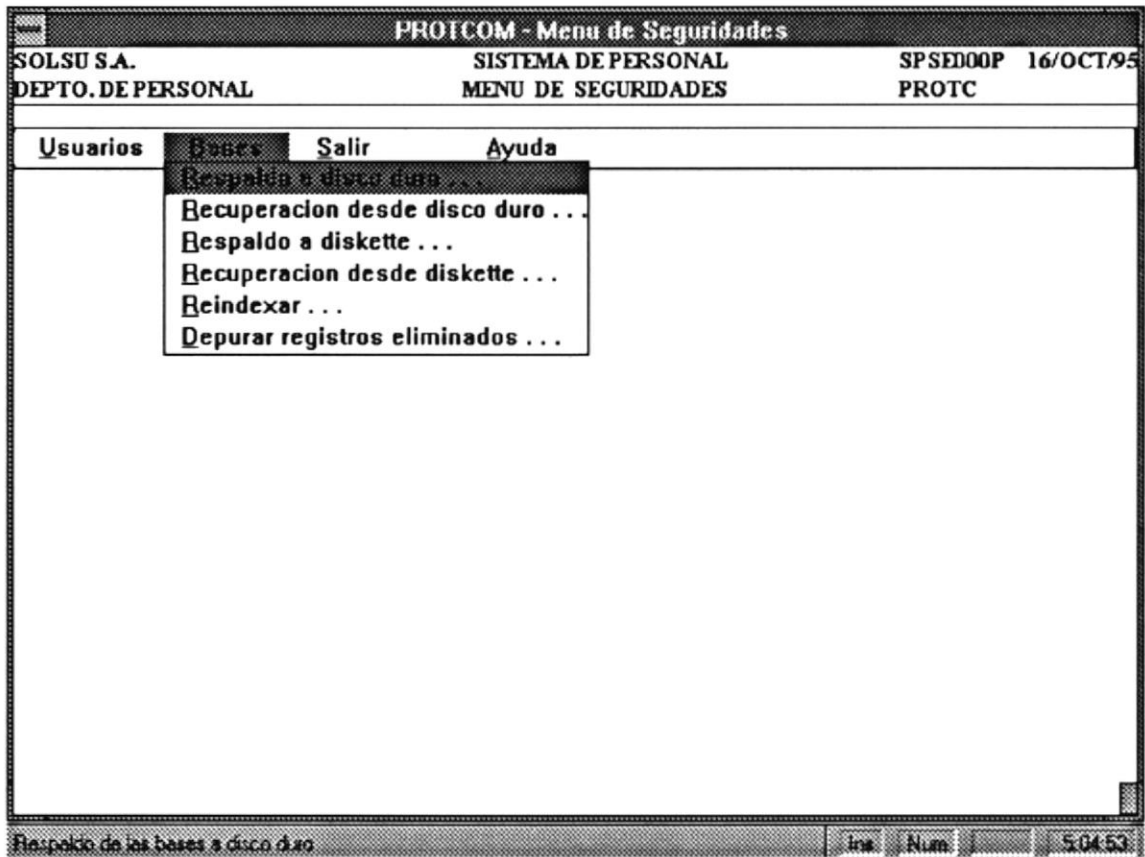
The screenshot shows a graphical user interface window titled 'Reporte Codigos Cursos'. At the top, the window title bar reads 'SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95'. Below the title bar, there is a menu bar with options: 'Capacitacion', 'Mantenimiento', 'Consultas', 'Reportes', 'Salir', and 'Ayuda'. The 'Reportes' menu item is currently selected. The main content area of the window contains two groups of radio buttons and three buttons. The first group, labeled 'Ordenado por', has three options: 'Codigo' (selected), 'Descripcion', and 'Tipo'. The second group, labeled 'Tipo de curso', has five options: 'Informatica', 'Leyes', 'Administracion', 'Otros', and 'Todos' (selected). To the right of these groups are three buttons: 'Prehnbuar', 'Imprimir', and 'Salir'.

Esta Pantalla, la opción de Consulta Selectiva de Usuarios:

- User-Id
- Status del Usuario
- Nombre del Usuario

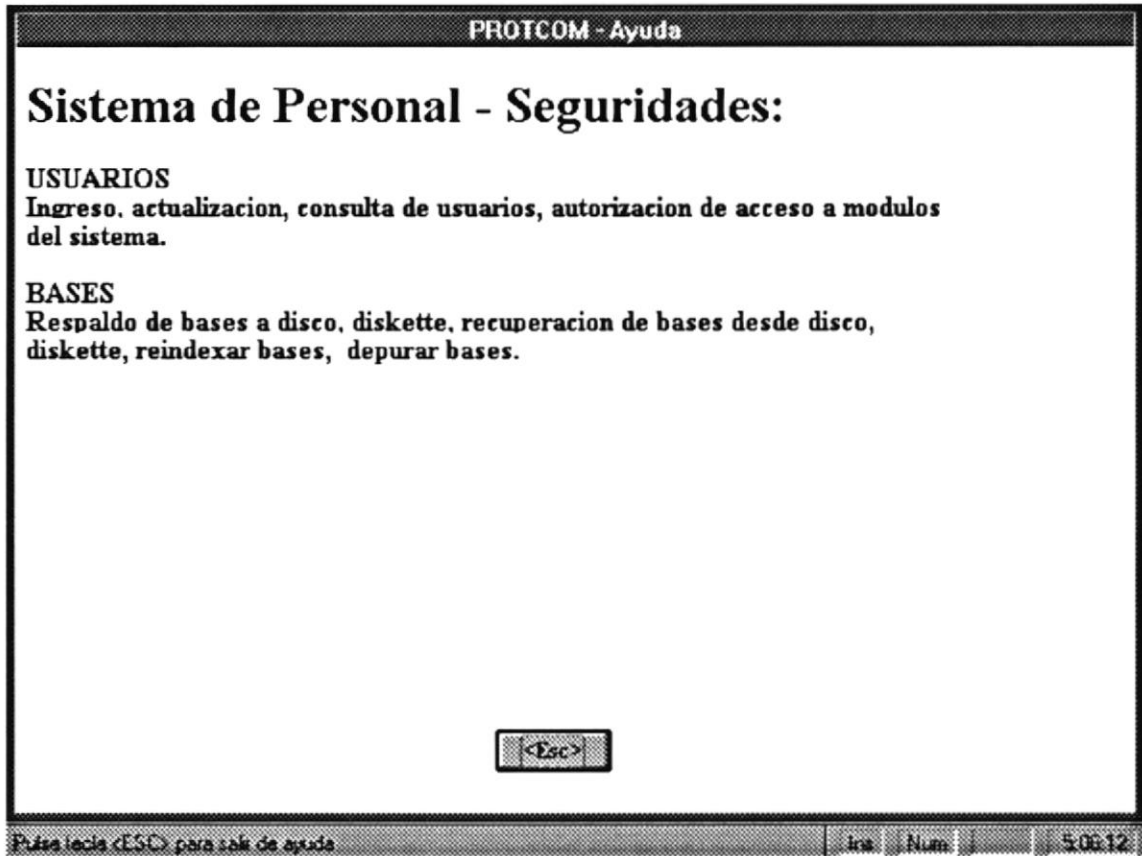
Sistema: Personal

Pantalla: Opciones de Bases (Utilidades del Sistema) (SPSE000P)



Sistema: Personal

Pantalla: Pantalla de Ayuda del Sistema

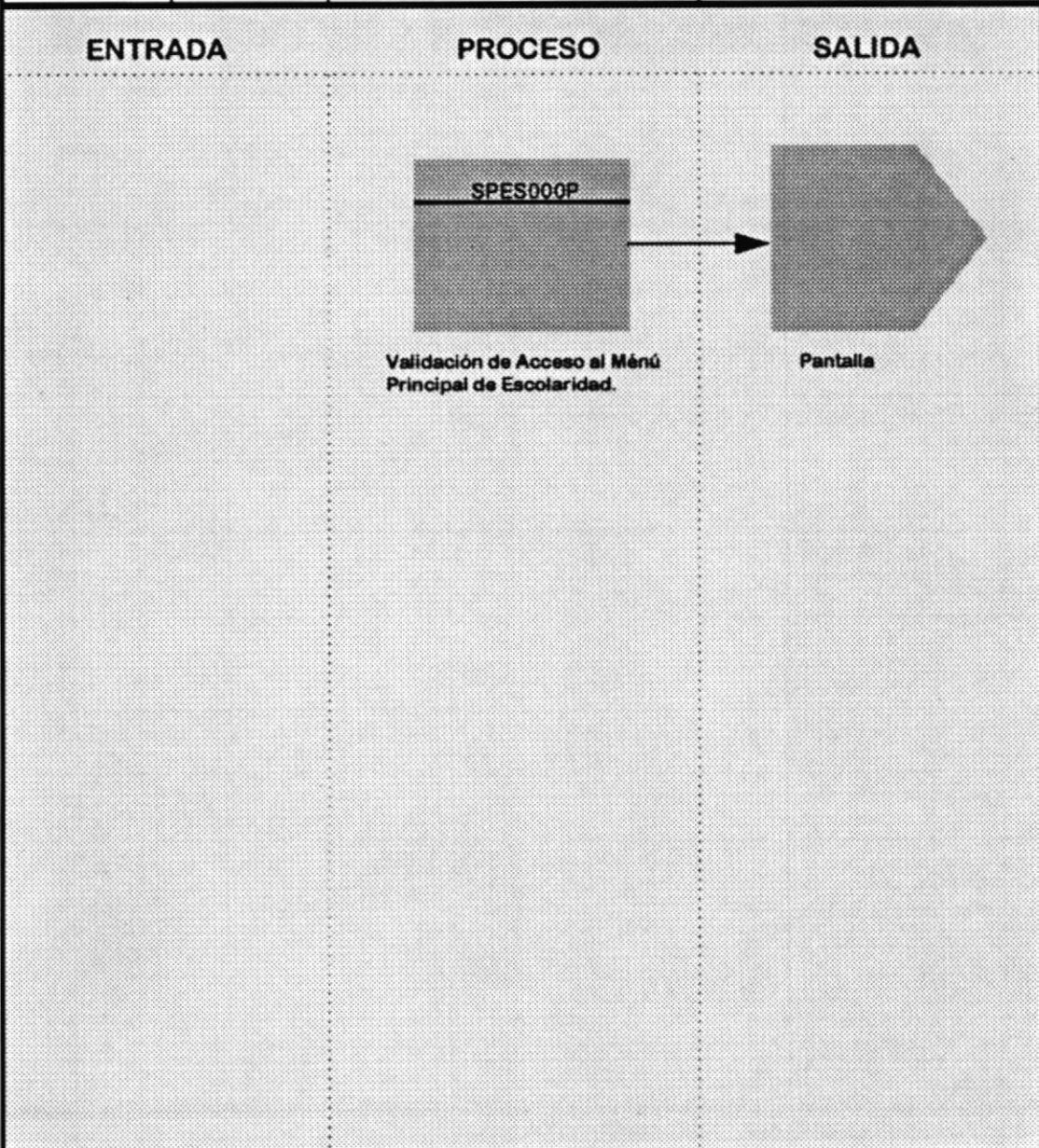


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

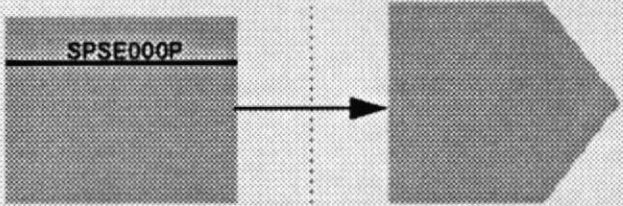
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO :		MENU PRINCIPAL DE ESCOLARIDAD	
Tipo de Proceso:		Descripción :		Seguridad:	
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso : DIARIO	Menú Principal de Escolaridad.		Alta <input type="checkbox"/>	Hora Ejecución : Sin restricción
Batch <input type="checkbox"/>				Medio <input checked="" type="checkbox"/>	
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>				Baja <input type="checkbox"/>	
Prioridad :		Reportes :		Observaciones :	
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>	Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso de Menú Principal del Sistema .	
Esencial <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input checked="" type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>				



Sistema : Administración de Personal		Fecha : Agosto/95		Página: 1 de 1				
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS								
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : Descripción : Menú Principal de Capacitación.		MENU PRINCIPAL DE CAPACITACION. Hora Ejecución : Sin restricción Medio : Pantalla Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>				
Frecuencia de uso : DIARIO		Reportes : Detalle <input type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>		Observaciones : Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.				
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Deseable <input checked="" type="checkbox"/>		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso de Menú Principal del Sistema .						
ENTRADA			PROCESO			SALIDA		
			<pre> graph LR A[SPCA000P] --> B[Pantalla] </pre>					
			Validación de Acceso al Menú Principal de Capacitación.					
						Pantalla		

Sistema : Administración de Personal		Fecha : Agosto/95		Página: 1 de 1	
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS					
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : MENU GENERAL DE UTILIDADES DEL SISTEMA Descripción : Menú Principal de Utilidades del Sistema			
Frecuencia de uso : DIARIO		Hora Ejecución : Sin restricción.		Medio : Pantalla	
Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>		Observaciones : Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso de Menú Principal del Sistema .	
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Deseable <input checked="" type="checkbox"/>		Reportes : Detalle <input type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>			
ENTRADA			PROCESO		SALIDA
			<pre> graph LR A[SPMU0001] --> B[Pantalla] </pre>		
			Validación de Acceso al Menú Principal de Utilidades del Sistema.		Pantalla

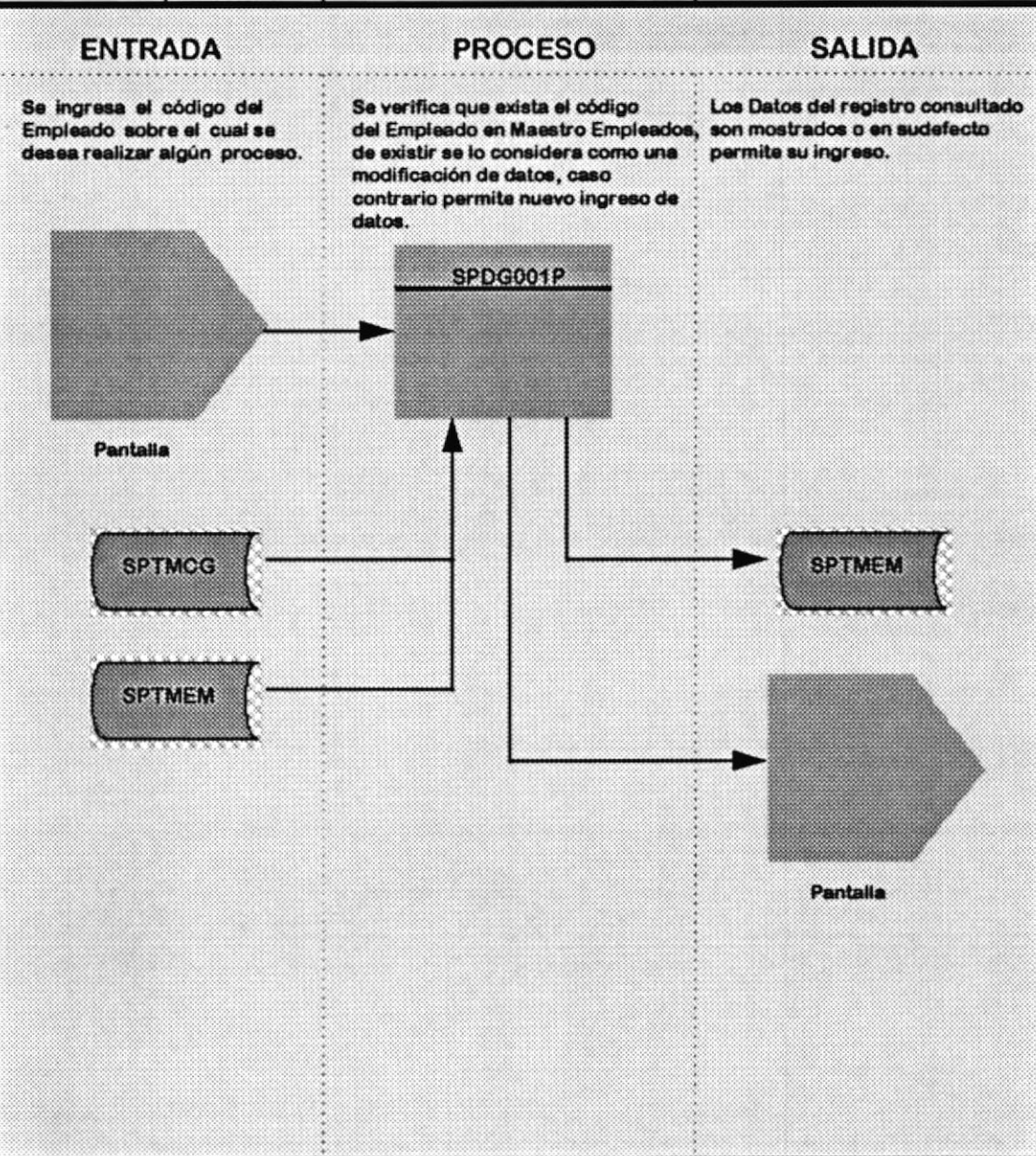
Sistema : Administración de Personal		Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1	
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS			
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : MENU GENERAL DE SEGURIDADES DEL SISTEMA Descripción : Menú Principal de Seguridades Sistema	
Frecuencia de uso : DIARIO		Hora Ejecución : Sin restricción.	Medio : Pantalla
Seguridad: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>		Observaciones : Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.	
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>		Reportes : Detalle <input type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>	Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso de Menú Principal del Sistema como Admin.
ENTRADA	PROCESO		SALIDA
			
	Validación de Acceso al Menú Principal de Seguridades del Sistema.		Pantalla

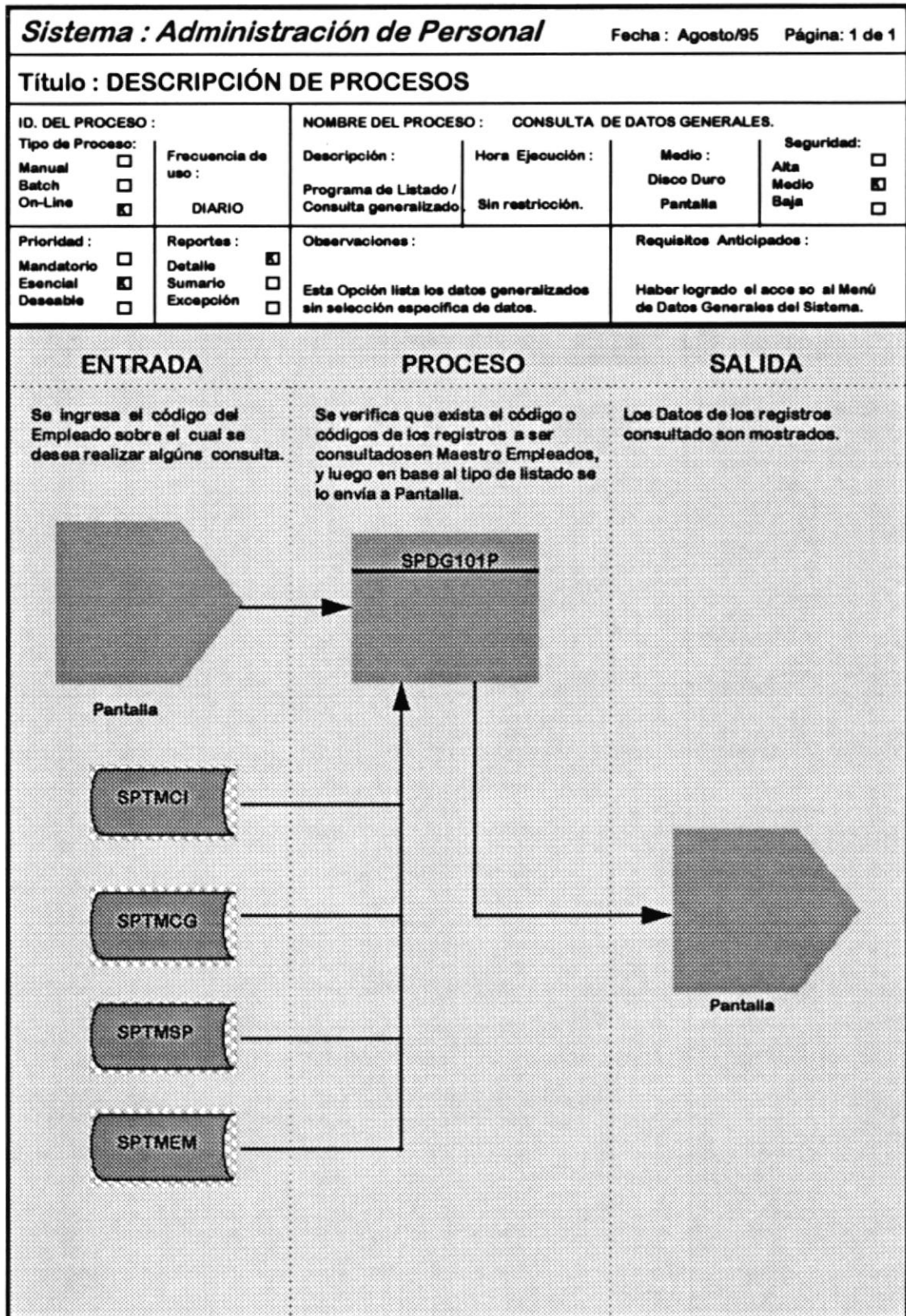
Sistema : Administración de Personal

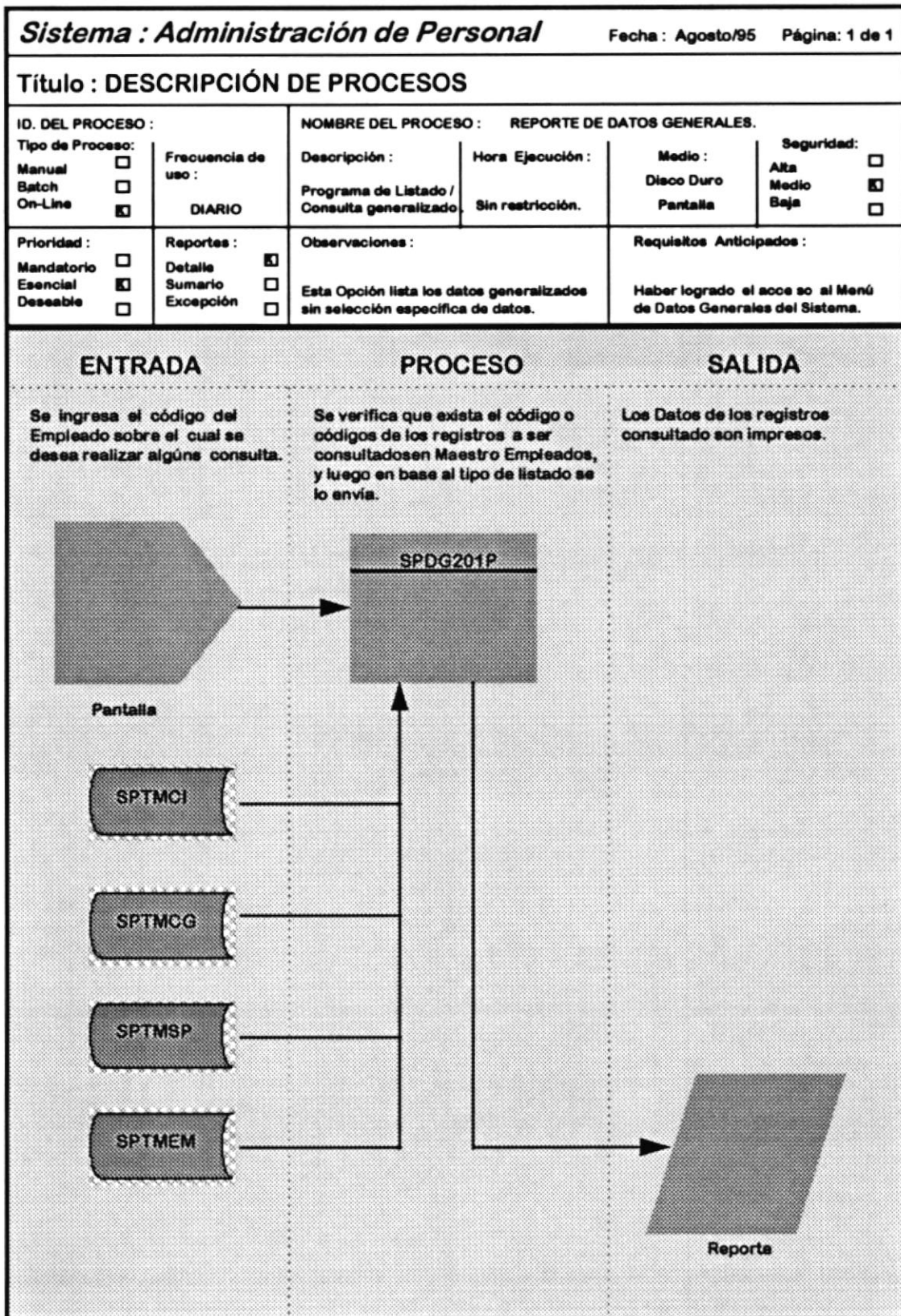
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

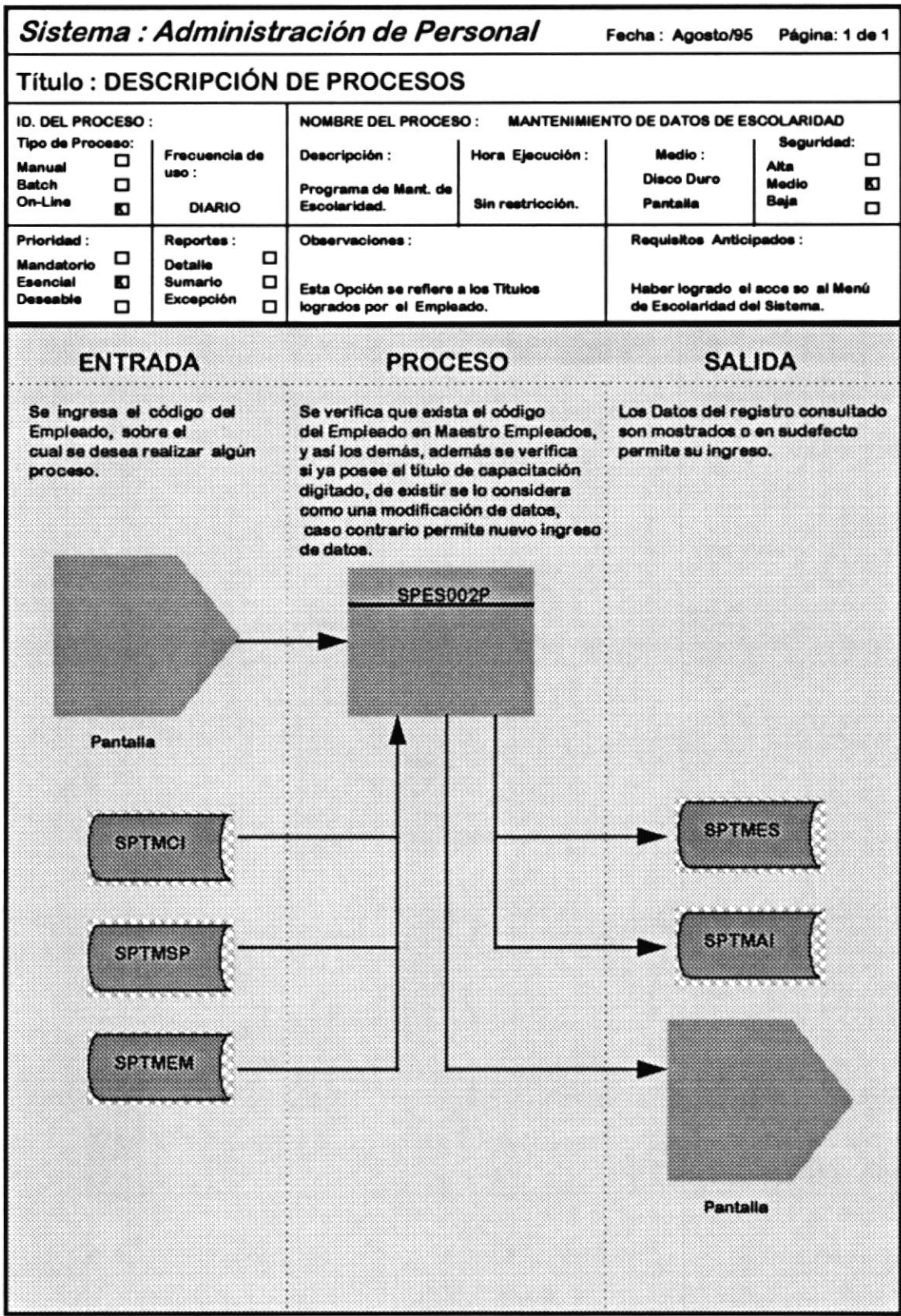
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE DATOS GENERALES. Descripción : Programa de Mant. de Datos Generales.		Hora Ejecución : Sin restricción.		Medio : Disco Duro Pantalla		Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>	
Frecuencia de uso : DIARIO		Observaciones : Esta Opción se refiere a Empleados de la Compañía.		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Datos Generales del Sistema.		Reportes : Detalle <input type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>		Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>	







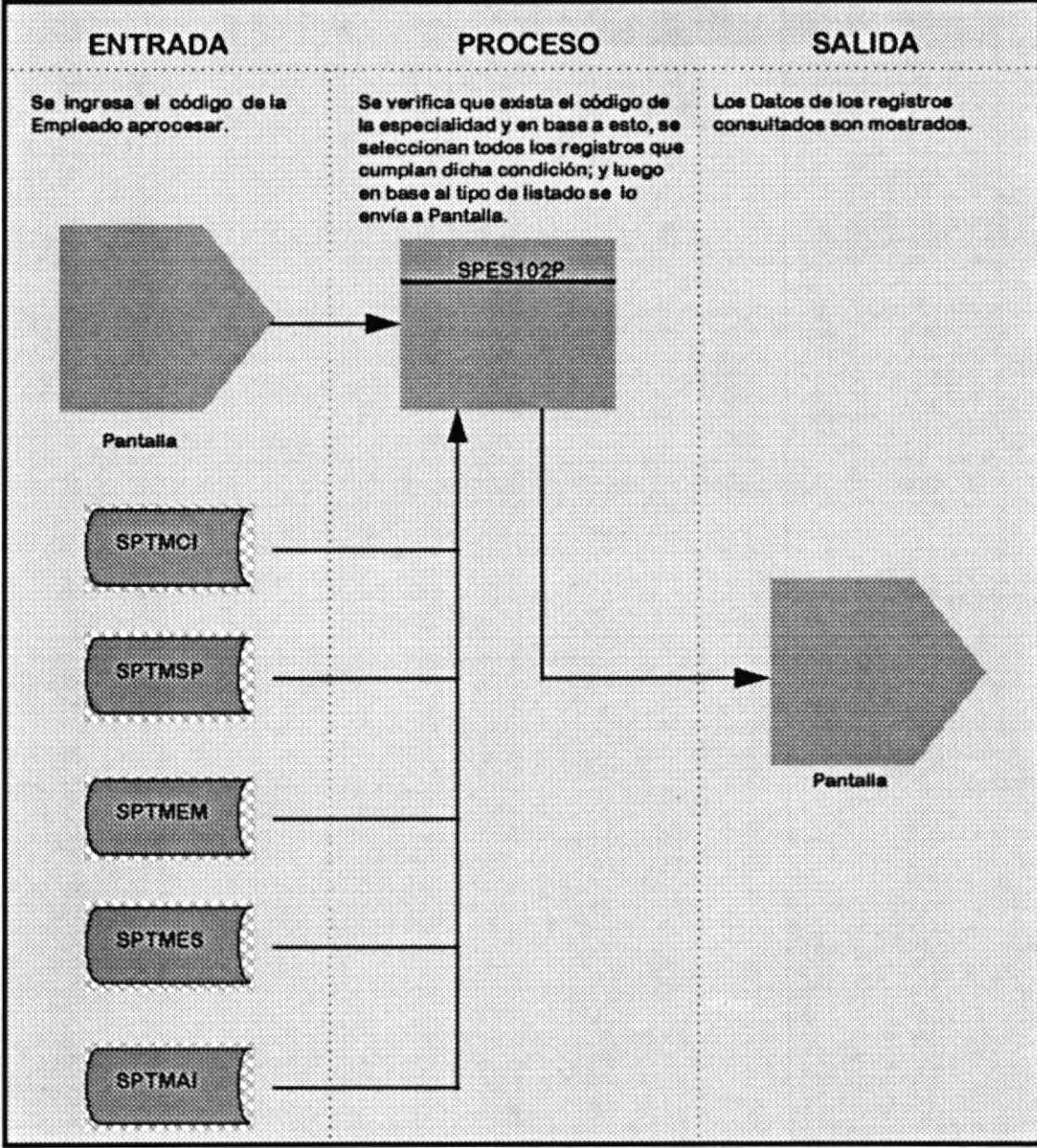


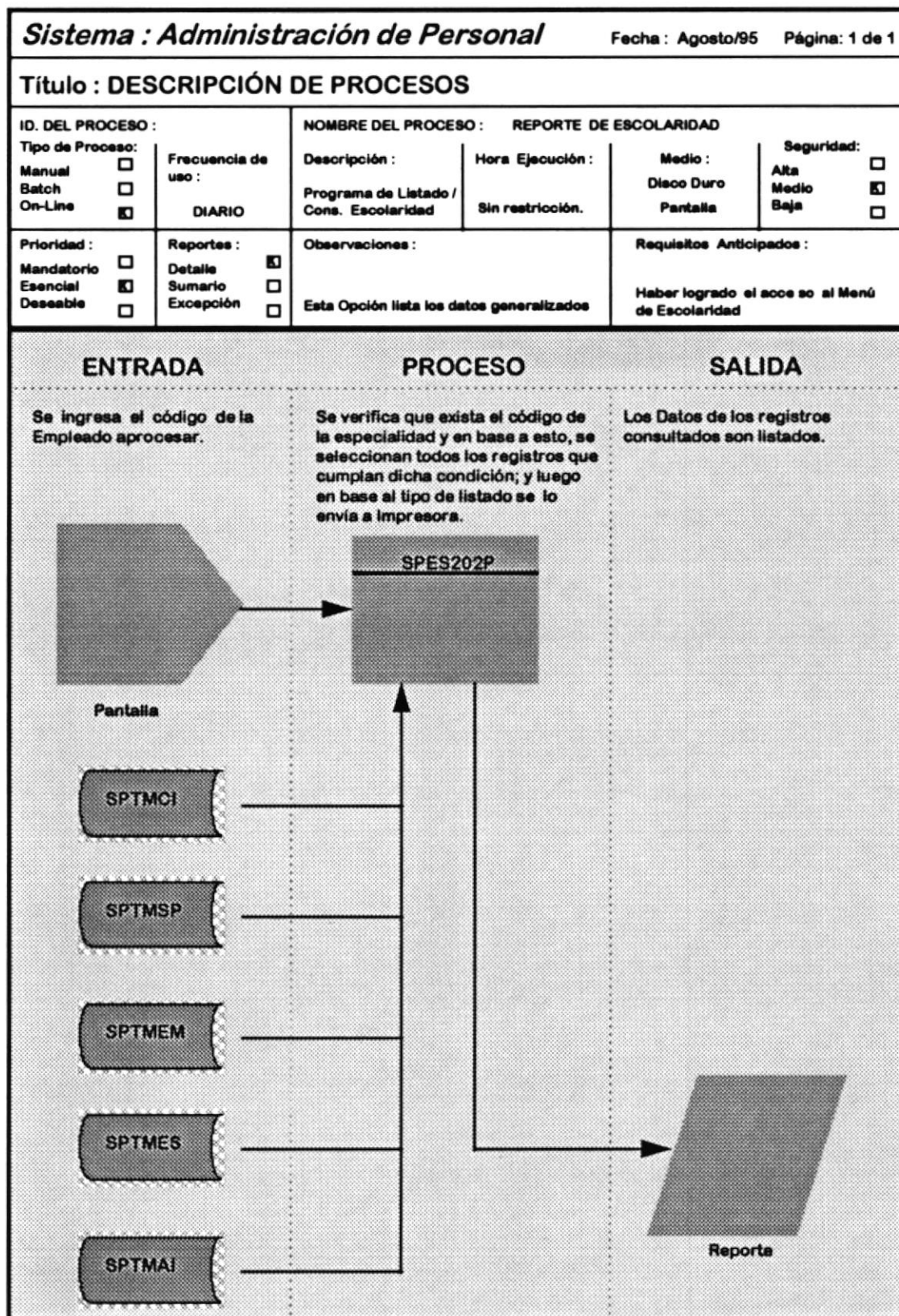
Sistema : Administración de Personal

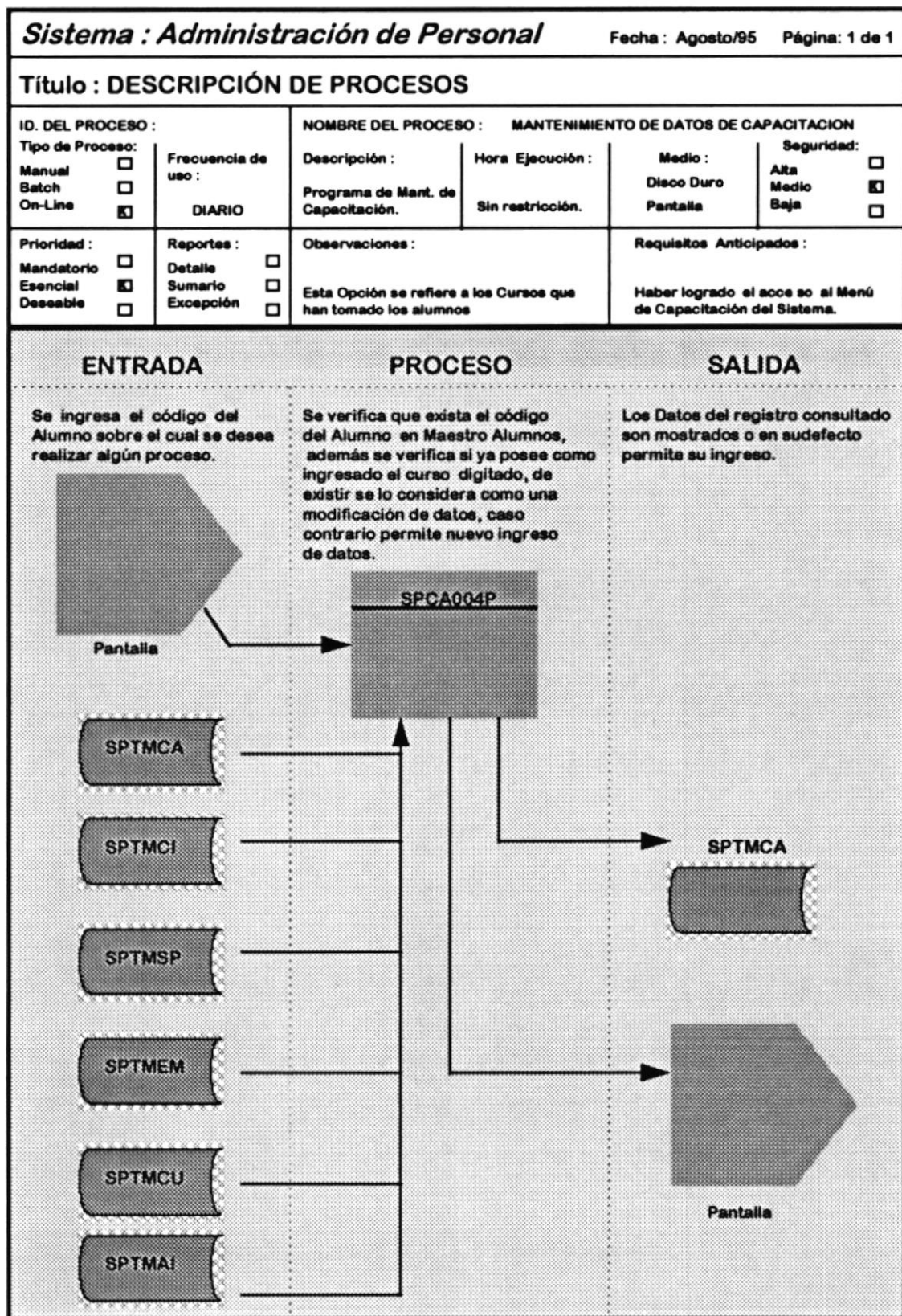
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE ESCOLARIDAD Descripción : Programa de Listado / Cons. Escolaridad		Hora Ejecución : Sin restricción.		Medio : Disco Duro Pantalla		Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>	
Frecuencia de uso : DIARIO		Observaciones : Esta Opción lista los datos generalizados		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Escolaridad		Reportes : Detalle <input checked="" type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>		Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>	





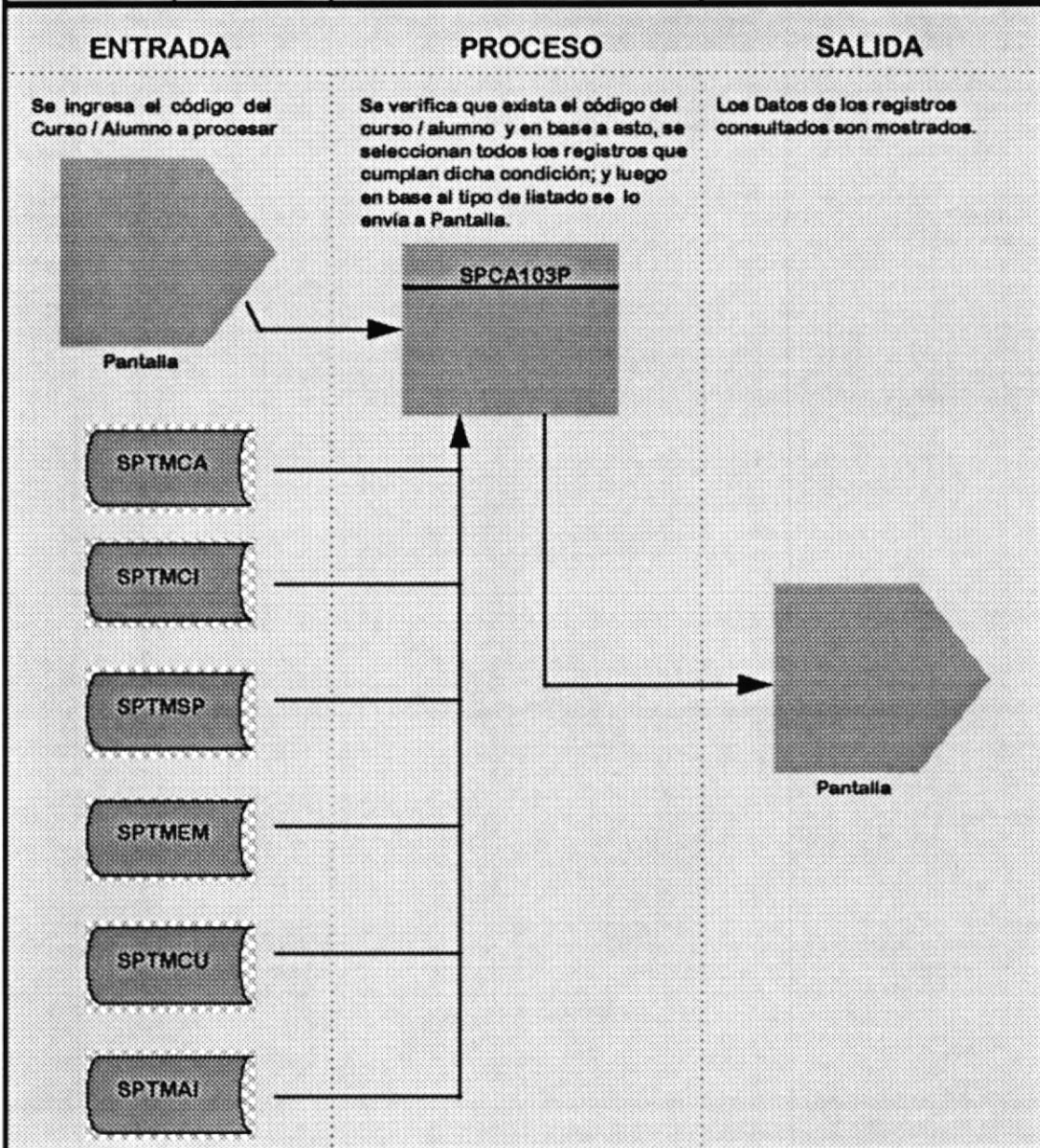


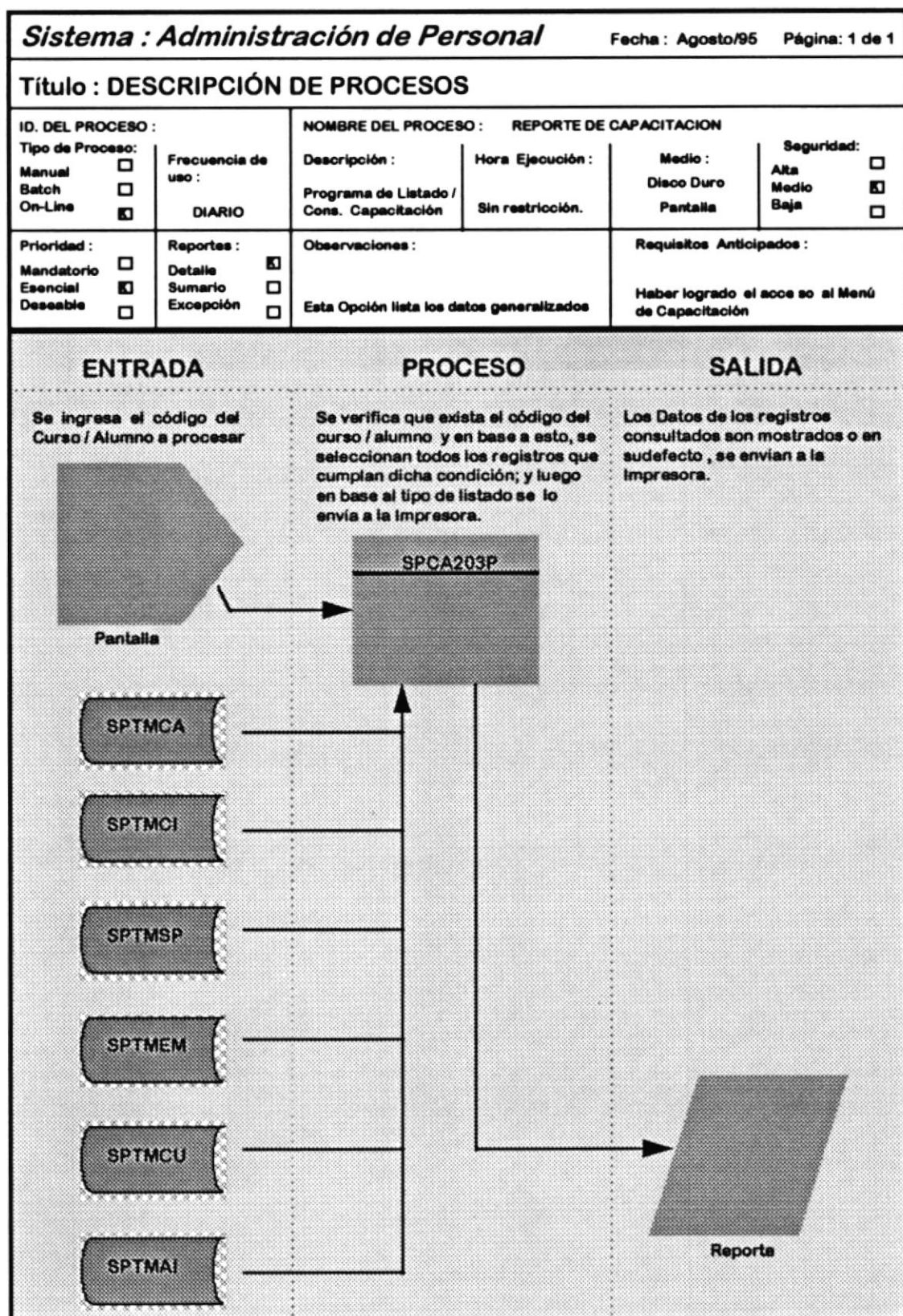
Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE CAPACITACION			
Frecuencia de uso : DIARIO	Descripción : Programa de Listado / Cons. Capacitación	Hora Ejecución : Sin restricción.	Medio : Disco Duro Pantalla	Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>	
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>	Reportes : Detalle <input checked="" type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>	Observaciones : Esta Opción lista los datos generalizados		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Capacitación	



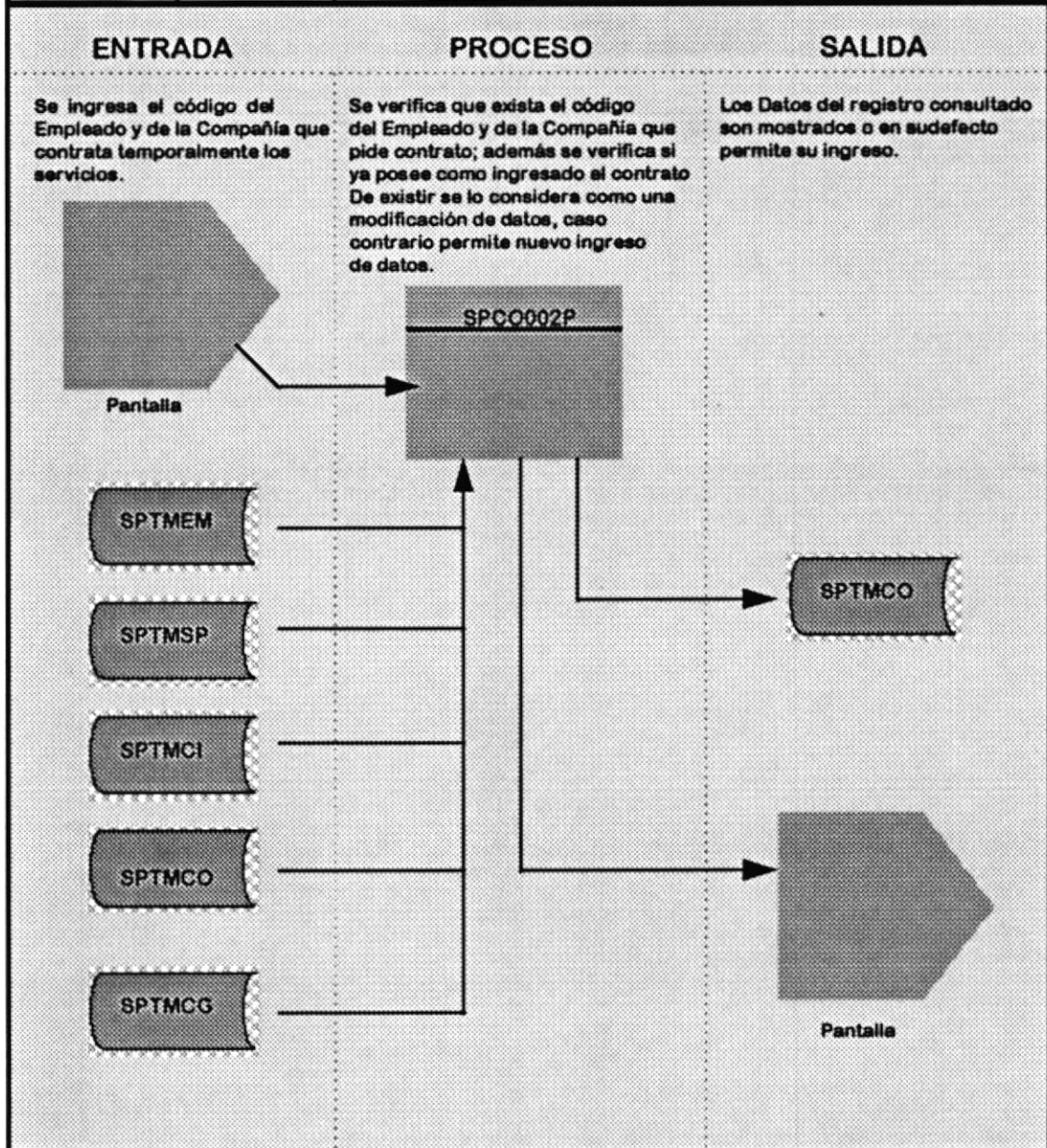


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE DATOS DE CONTRATACION			
Tipo de Proceso:	Frecuencia de uso :	Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	DIARIO	Programa de Mant. de Contrataciones.	Sin restricción.	Disco Duro	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>				Pantalla	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>					Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :	Requisitos Anticipados :		
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>	Esta Opción se refiere a los datos de los empleados de servicios temporales	Haber logrado el acceso al Menú de Contrataciones del Sistema.		
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Desable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>				



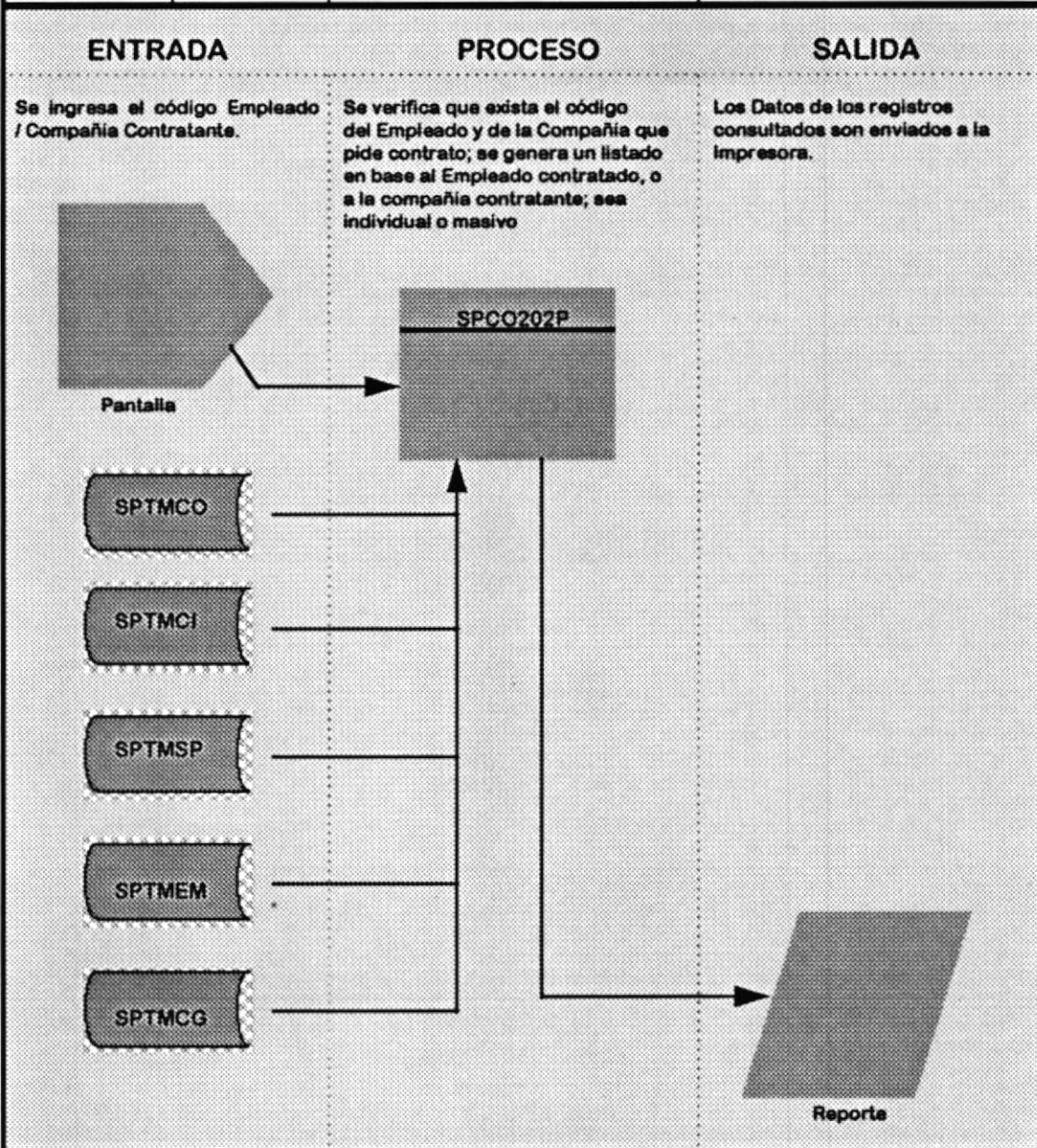
Sistema : Administración de Personal		Fecha : Agosto/95		Página: 1 de 1	
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS					
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE CONTRATACION Descripción : Programa de Listado / Cons. Contrataciones		Hora Ejecución : Sin restricción.	
Frecuencia de uso : DIARIO		Medio : Disco Duro Pantalla		Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>	
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>		Reportes : Detalle <input checked="" type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>		Observaciones : Esta Opción lista los datos generalizados	
		Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Contratación			
ENTRADA		PROCESO		SALIDA	
Se ingresa el código Empleado / Compañía Contratante.		Se verifica que exista el código del Empleado y de la Compañía que pide contrato; se genera un listado en pantalla en base al Empleado contratado, o a la compañía contratante; sea individual o masivo		Los Datos de los registros consultados son mostrados.	

Sistema : Administración de Personal

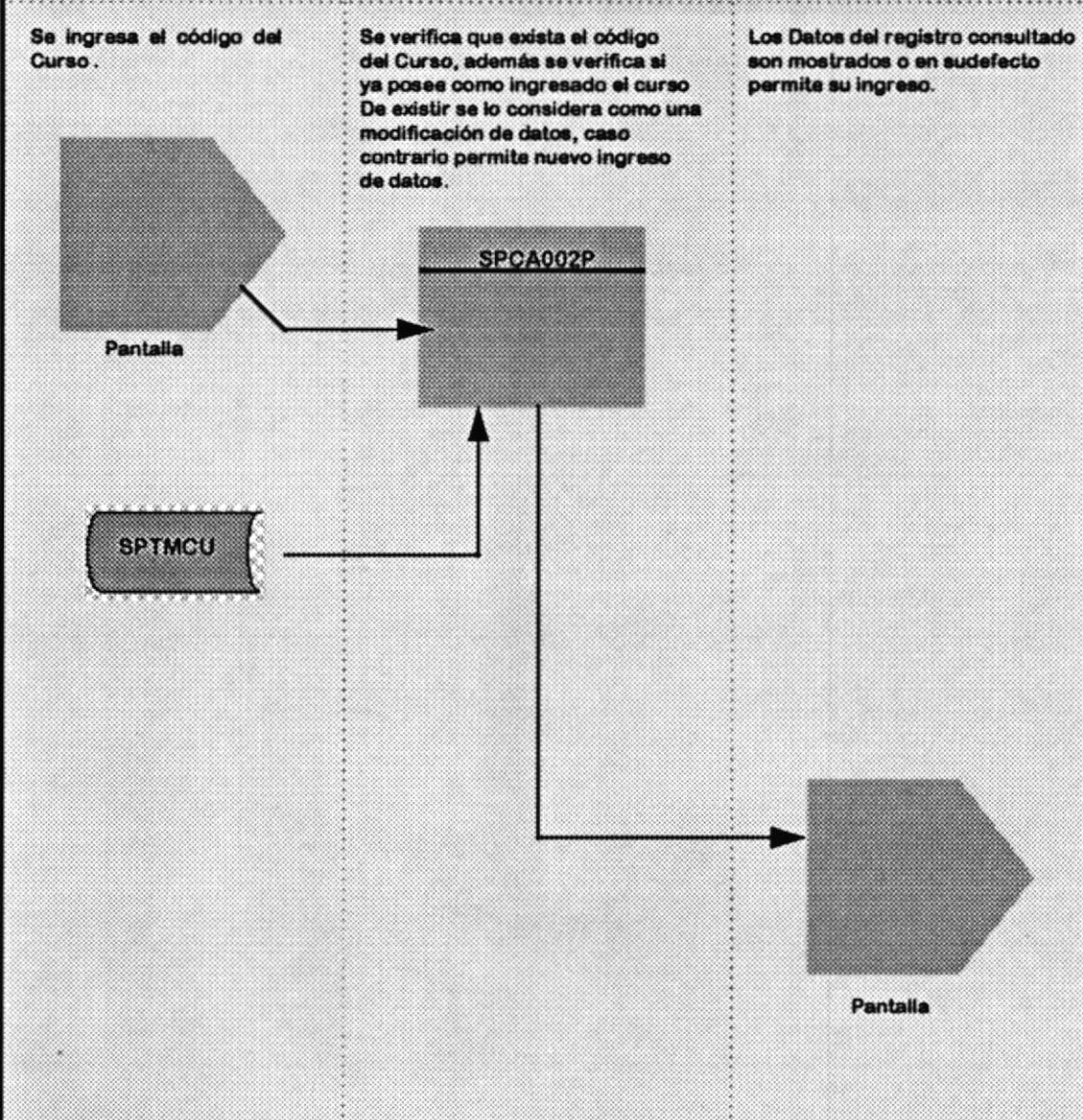
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

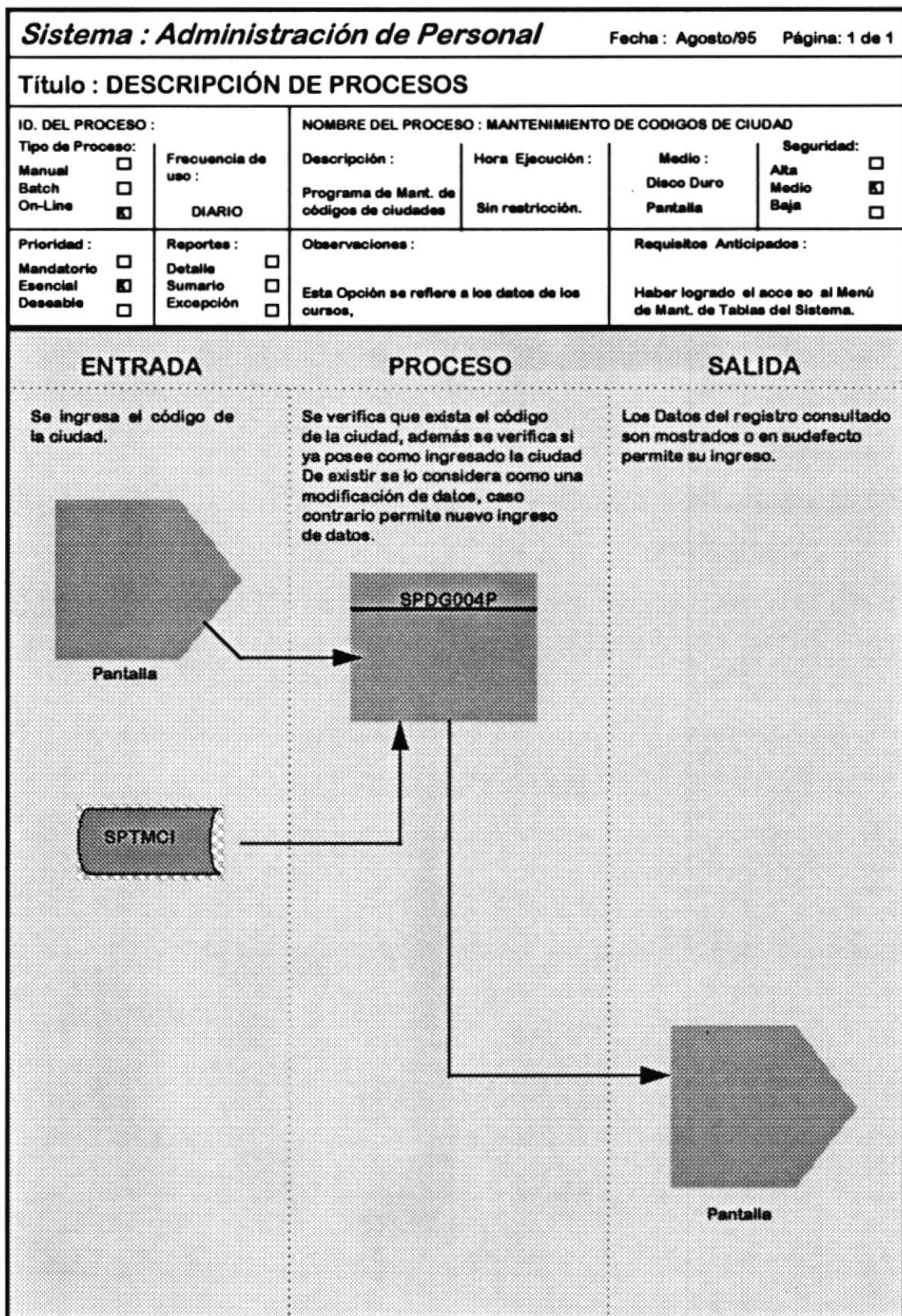
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

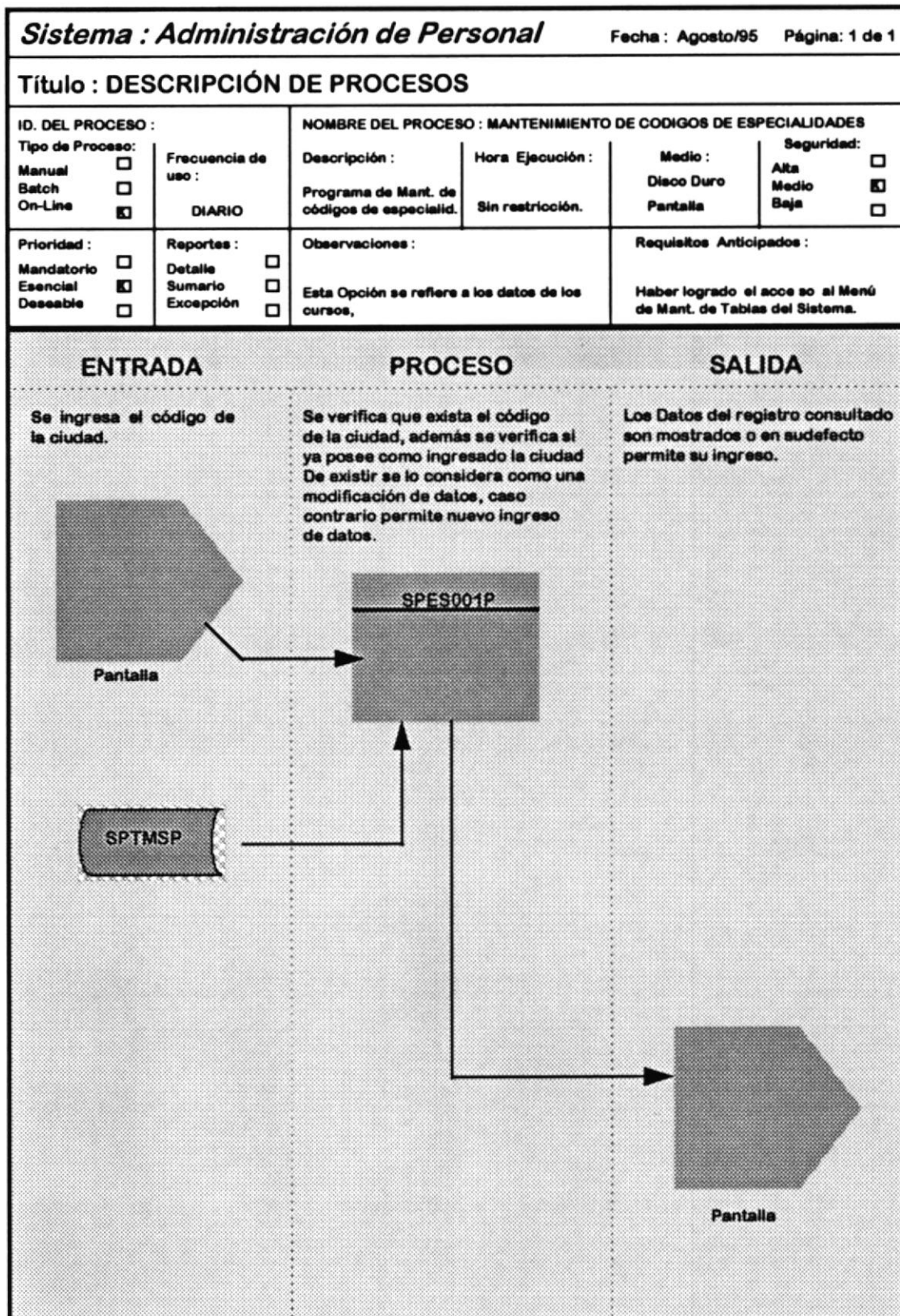
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		Frecuencia de uso : DIARIO	NOMBRE DEL PROCESO : REPORTE DE CONTRATACION		Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>	Reportes : Detalle <input checked="" type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>	Descripción : Programa de Listado / Cons. Contrataciones	Hora Ejecución : Sin restricción.	Medio : Disco Duro Pantalla	Observaciones : Esta Opción lista los datos generalizados
Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Contratación					



Sistema : Administración de Personal		Fecha : Agosto/95		Página: 1 de 1	
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS					
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO CARGOS Y SUELDOS RELACIONADOS			
Frecuencia de uso : DIARIO		Descripción : Programa de Mant. de Sueldos y Cargos rel.	Hora Ejecución : Sin restricción.	Medio : Disco Duro Pantalla	Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>		Reportes : Detalle <input type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>		Observaciones : Esta Opción se refiere a los datos de los sueldos segun el cargo correspondiente	
Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Mant. de Tablas del Sistema.					
ENTRADA		PROCESO		SALIDA	
Se ingresa el código del Cargo .		Se verifica que exista el código del Cargo; además se verifica si ya posee como ingresado el cargo. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.		Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.	
		SPCO001P			

Sistema : Administración de Personal		Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1	
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS			
ID. DEL PROCESO : Tipo de Proceso: Manual <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> On-Line <input checked="" type="checkbox"/>		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE CODIGOS DE CURSOS Descripción : Programa de Mant. de códigos cursos.	
Frecuencia de uso : DIARIO	Hora Ejecución : Sin restricción.	Medio : Disco Duro Pantalla	Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad : Mandatorio <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Deseable <input type="checkbox"/>	Reportes : Detalle <input type="checkbox"/> Sumario <input type="checkbox"/> Excepción <input type="checkbox"/>	Observaciones : Esta Opción se refiere a los datos de los cursos,	Requisitos Anticipados : Haber logrado el acceso al Menú de Mant. de Tablas del Sistema.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA	
Se ingresa el código del Curso. 	Se verifica que exista el código del Curso, además se verifica si ya posee como ingresado el curso. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SPCA002P</div>	Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.	





CAPITULO X

Consideraciones Generales

Se recomienda que el Computador permanezca distante de todo equipo o aparato eléctrico para que los acceso de lectura / escritura al disco duro, no se vean afectados por el magnetismo o electrostática de ciertos aparatos.

Además siempre conecte su computador a un regulador de voltaje, para que las mismas no afecten el buen desenvolvimientp del Computador.

Recuerde prender / apagar primero el monitor, luego el CPU.

Cualquier causa inesperada en el Computador, consulte inmediatamente a su Técnico de confianza; si fueren fallas en el Sistema, hágalo con nosotros...