

T 658.5

SANs
V.2

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



658.054

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION (PROTCOM)

Sistema de Administración de Producción

MANUAL DE USUARIO

Proyecto:

*Previa a la obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS*

Presentado por:

David [Sánchez Corrales

Director MAE. Fausto Jácome

Guayaquil - Ecuador

1996

**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA
DEL LITORAL**

**Programa de Tecnología en Computación
(PROTCOM)**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PRODUCCIÓN**

MANUAL DE USUARIO

PROYECTO:

**Previo a la obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS**

PRESENTADO POR:

David Sánchez Corrales

DIRECTOR:

MAE. Fausto Jácome

GUAYAQUIL -ECUADOR

1996

DECLARACIÓN EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este Proyecto me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL ".

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la E.S.P.O.L.)



David Sánchez Corrales



MAE. Fausto Jácome.
DIRECTOR DE TESIS

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, a mis padres, hermanos, amigos, profesores y de manera especial al MAE. Fausto Jácome quién con su ayuda y dirección hizo posible la culminación de éste trabajo.

Al Ing. Gustavo Molina por haberme permitido desarrollar éste sistema en el Departamento a su cargo.



DAVID SANCHEZ CORRALES

DEDICATORIA

A mis padres por el apoyo brindado para la culminación exitosa de mi carrera .

A mis amigos por su apoyo y valiosos consejos.

A mi esposa e hija, que con su presencia y cariño me incentivaron para seguir adelante y lograr el objetivo: ser buen profesional.

GRACIAS



DAVID SANCHEZ CORRALES.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
I. GENERALIDADES	2
1. DEFINICIÓN	2
2. OBJETIVO DEL MANUAL	2
3. COMO USAR EL MANUAL	2
3.1. USUARIOS A QUIEN VA DIRIGIDO	2
3.2. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL	3
4. SIMBOLOGIA Y NOTACIÓN UTILIZADA	4
4.1. NOTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	4
4.2. NOTACIÓN DEL TECLADO	4
4.3. NOTACIÓN DEL RATÓN	5
5. CONFIGURACIÓN	5
5.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE	5
5.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE	6
5.3. INSTALACIÓN	6
6. AYUDA, COMO VIAJAR EN EL MANUAL	16
II. CONCEPTOS	17
1. CONCEPTOS BÁSICOS	17
2. APLICACIONES, SISTEMAS Y PROGRAMAS	19
3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE COMPUTO.	20
III. AMBIENTE DE TRABAJO	23
1. ACCESO AL SISTEMA	23
2. USO DEL TECLADO Y RATÓN	26
2.1. DEFINICIÓN DE TECLADO	26
2.2. DEFINICIÓN DE RATÓN.	29
3. PANTALLA Y SUS COMPONENTES	30
3.1. MENÚ DEL SISTEMA	30
3.2. PANTALLA DE MANTENIMIENTO	31
3.3. VENTANAS DE CONFIRMACIÓN	37
3.4. VENTANA BUSCAR	40
3.5. VENTANA IMPRESIÓN	50
3.6. VENTANA GRAFICAR	62
4. PROCESOS Y SUS COMPONENTES	69
5. REPORTES	72
6. LLENADO DE FORMATOS Y PANTALLAS	73
7. COMO CONSULTAR E IMPRIMIR	74
8. COMO OBTENER AYUDA EN LÍNEA	74

1. MENÚ DEL SISTEMA	76
2. MODULO DE TABLAS	78
2.1. TABLA GENERAL	80
2.2. PARÁMETROS	85
2.3. USUARIOS	87
2.4. MÓDULOS DEL SISTEMA	95
2.5. OPCIONES DEL SISTEMA	99
2.6. INTEGRIDAD REFERENCIAL	104
3. MODULO DE PROCESOS	108
3.1. PERSONAL	110
3.2. PROCESOS	115
3.3. ASIGNACION DE PROCESOS	121
3.4. BITÁCORA DE PROCESOS	127
3.5. INSTRUCCIONES DE PROCESOS	134
3.6. IMPLEMENTACIONES	139
3.7. NOVEDADES DE PROCESOS	147
4. MODULO DE ARCHIVOS	157
4.1. ARCHIVOS	159
4.2. CAMPOS	165
4.3. CRECIMIENTO DE ARCHIVOS	171
4.4. RESPALDOS	176
5. MODULO DE PROGRAMAS	182
5.1. PROGRAMAS	184
5.2. MODIFICACIONES	192
6. LISTADOS	204
6.1. LISTADOS	206
6.2. DISTRIBUCIÓN DE LISTADOS	214
6.3. CONTROL DE LISTADOS	219
7. MODULO DE COMUNICACIONES	228
7.1. NOVEDADES DE COMUNICACIONES	230
8. MODULO DE UTILERIAS	239
8.1. RESPALDAR Y RESTAURAR	241
8.2. REINDEXAR BASES DE DATOS	253

APÉNDICE A	255
-------------------	------------

GLOSARIO TÉCNICO	255
-------------------------	------------

APÉNDICE B	257
-------------------	------------

COMO RESOLVER PROBLEMAS	257
MENSAJES DE ERROR PROGRAMADOS	257
MENSAJES DE ERROR NO PROGRAMADOS	266

APÉNDICE C	275
-------------------	------------

BASES DEL SISTEMA , INDICES Y ALIAS	275
--	------------

INTRODUCCIÓN

El área de producción del departamento de Computación del Banco Bolivariano, ha experimentado en los últimos meses gran aumento de sus actividades diarias, producto del aumento de requerimientos de parte de los usuarios, el proyecto de migración de plataforma ITX-COBOL al VISUAL COBIS, y el aumento de los servicios que otorga el banco a sus clientes; debido a todo esto fue necesario, la creación del Sistema de Administración de Producción, el cual colaborará en la administración de este departamento, tratando de minimizar el riesgo de falla al realizar un proceso determinado, proveyendo de información concisa y precisa para el desarrollo de las actividades de dicho departamento.

El presenta manual de usuario, es la herramienta que le permitirá familiarizarse con los procesos y opciones que tiene el sistema. A la vez que le explicará el objetivo de cada proceso y los pasos que debe seguir para la ejecución del mismo.

I. GENERALIDADES

1. DEFINICIÓN

El manual de usuario es un documento que instruye al usuario del sistema de como operar el hardware, ejecutar programas, corregir errores, y resolver problemas típicos.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del sistema, a utilizar las funciones y facilidades del mismo, el cual comprende:

- Guiar en la utilización del computador
- Ayudar en la operación del sistema
- Explicar en detalle e ilustrar cada una de las opciones del sistema
- Lograr con las ilustraciones y explicaciones de cada una de las opciones que componen el Sistema de Administración de Producción, que el usuario conozca y aprenda el manejo del sistema.
- Servir de soporte al usuario, con respecto a alguna duda en el manejo del sistema.
- Servir de ayuda al usuario, para que este pueda resolver cualquier problema que se presente en el uso del sistema.

3. COMO USAR EL MANUAL

- Para aquellas personas que no posean muchos conocimientos en el manejo de sistemas para computadoras, le recomendamos no olvidar revisar los Capítulos I y II del presente manual, ya que le enseñarán técnicas y conceptos básicos para la manipulación del sistema.
- Para aquellas personas que no tengan conocimiento de bases de datos se recomienda que lea el Capítulo II, por cuanto en este capítulo se presentan conceptos básicos para mejor comprensión y manejo del manual.

3.1. USUARIOS A QUIEN VA DIRIGIDO

Este manual está dirigido principalmente a:

- Personas que trabajan en el Departamento de Producción, y de manera especial para el Jefe de Producción, el departamento de Control de Calidad y el departamento de Administración y Control.
- Personas que hagan uso del Sistema de Administración de Producción, siempre y cuando tengan acceso al sistema.

NOTA.- se recomienda que el personal que tenga que acceder al sistema, posea conocimientos básicos de Windows versión 3.1 ó superior.

3.2. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

Este manual consta de 4 capítulos y tres apéndices, que detallan todo el entorno del Sistema de Administración de Producción estos son los siguientes:

1. Capítulo I. Generalidades

En esta parte del manual se define una introducción referente al manual del usuario, se explica la notación y simbología a utilizar en el presente manual, el tipo de ayuda que el sistema provee y como encontrarla en el manual del usuario.

2. Capítulo II. Conceptos

Se describe conceptos básicos como: que son las pantallas, datos, reportes, campos, base de datos, tablas, índices, aplicaciones, sistemas, programas; las funciones de del analista, del programador, del usuario final, administrador de la red.

3. Capítulo III. Ambiente de trabajo

En este capítulo se explica paso a paso: como acceder al sistema, como usar el teclado y el ratón, las pantallas y sus componentes, los reportes que provee el sistema y como realizar la entrada de datos al sistema.

4. Capítulo IV. Procesos

Se describe uno a uno cada una de las opciones del sistema, el objetivo y alcance, los requisitos, como se ingresa a la opción, se especifica cada función y se explica como obtener ayuda.

5. Apéndice A.

En esta parte del manual de usuario, se incluye un glosario técnico, orientado al usuario del sistema.

6. Apéndice B.

Se incluye en esta parte del manual, sugerencias de como resolver los problemas que se puedan presentar al utilizar el sistema.

7. Apéndice C.

Se incluye en esta parte del manual, una lista con los nombres de las bases, sus alias e índices.

4. SIMBOLOGIA Y NOTACIÓN UTILIZADA

4.1. NOTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se mostrará en el presente manual, la siguiente notación tipográfica a lo largo del documento:

- **negrita** los nombre de módulos, opciones; serán mostrados en negrilla.
- *itálica* los nombres de campos, serán mostrados en itálica.
- subrayado los mensajes de error y los mensajes de advertencia, se mostrarán subrayados y en letra normal.
- “Botón” los botones de elección, se muestran entre comillas y en letra normal.
- {Comentarios} los comentarios, se muestran entre corchetes y en letra normal.

4.2. NOTACIÓN DEL TECLADO

- <MAYÚSCULA> las teclas, se mostrarán en mayúscula y encerrados entre los signos mayor que y menor que.
- <TECLA1+TECLA2> un signo de suma (+), entre los nombres de teclas, significa que debe mantener presionada la primera tecla mientras presiona la segunda tecla.
- <TECLA1,TECLA2> una coma (,), entre los nombres de teclas, significa que presione y libere las teclas una después de la otra.

4.3. NOTACIÓN DEL RATÓN

- **<click derecho>** con respecto al ratón, las pulsaciones del mismo, se representaran en minúscula y encerrados entre los signos mayor que y menor que.
- **Hacer click** significa apuntar a un objeto, para después pulsar y soltar el botón izquierdo del ratón. Por ejemplo, hacer click en una opción del menú.
- **Hacer doble click** significa apuntar a un objeto, para después pulsar dos veces seguidas el botón izquierdo del ratón y soltarlo. Por ejemplo, hacer doble click en una opción del menú.
- **Arrastrar** significa mantener pulsado el botón del ratón mientras mueve el cursor.

5. CONFIGURACIÓN

5.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

El sistema deberá ser instalado en el disco duro del computador y sus requerimientos de equipo son:

- Un Microcomputador, cuyo procesador podrá ser 80486, en adelante.
- Mínimo 4 megabytes de memoria RAM.
- Un disco duro que tenga un mínimo de 5 megabytes de espacio libre en disco para la instalación del Sistema de Administración de Producción.
- Una unidad de disco flexible (disquetes), la cual puede tener capacidad para:
disco flexible de 3 ½ "
- Una impresora de 132 columnas.

5.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Se requiere lo siguiente:

- Sistema operativo D.O.S. versión 5.0 en adelante.
- Sistema operativo Windows versión 3.1 en adelante.
- FoxPro LAN 2.5 para Windows.
- Paquete de instalación del Sistema de Administración de Producción.

5.3. INSTALACIÓN

Para instalar el Sistema de Administración de Producción, debe realizar los siguientes pasos:

1. Encienda el computador, el switch tiene dos estados ON o 1 que es encendido y OFF o 0 que es apagado.
2. Encienda el monitor, localice el switch de encendido y póngalo en estado de ON o 1.
3. Espere unos segundos para que el computador cargue el sistema operativo. Aparecerá en pantalla el prompt del computador, C: \>_.
Dígame WIN y luego presione <ENTER>,
Ej: C: \> **WIN** <ENTER>
4. Previa a la instalación del Sistema de Administración de Producción, debe realizar los siguientes pasos:
 - Verifique que el computador posea instalado FoxPro para Windows, para ello pregunte al soporte de usuario, en caso de no tenerlo, **NO INSTALAR EL SISTEMA**.
 - Si el computador posee FoxPro para Windows, entonces realice lo siguiente:

- * En el Administrador de Programas de Windows, escoja la opción **Ventana** (haga click en el nombre o presione las teclas <ALT+V>), y luego mueva el cursor hasta la opción **Principal** (utilice la tecla flecha abajo) y presione <ENTER>; también puede utilizar el ratón y posicionar el puntero del ratón en el icono de grupo llamado **Principal** y hacer doble click.

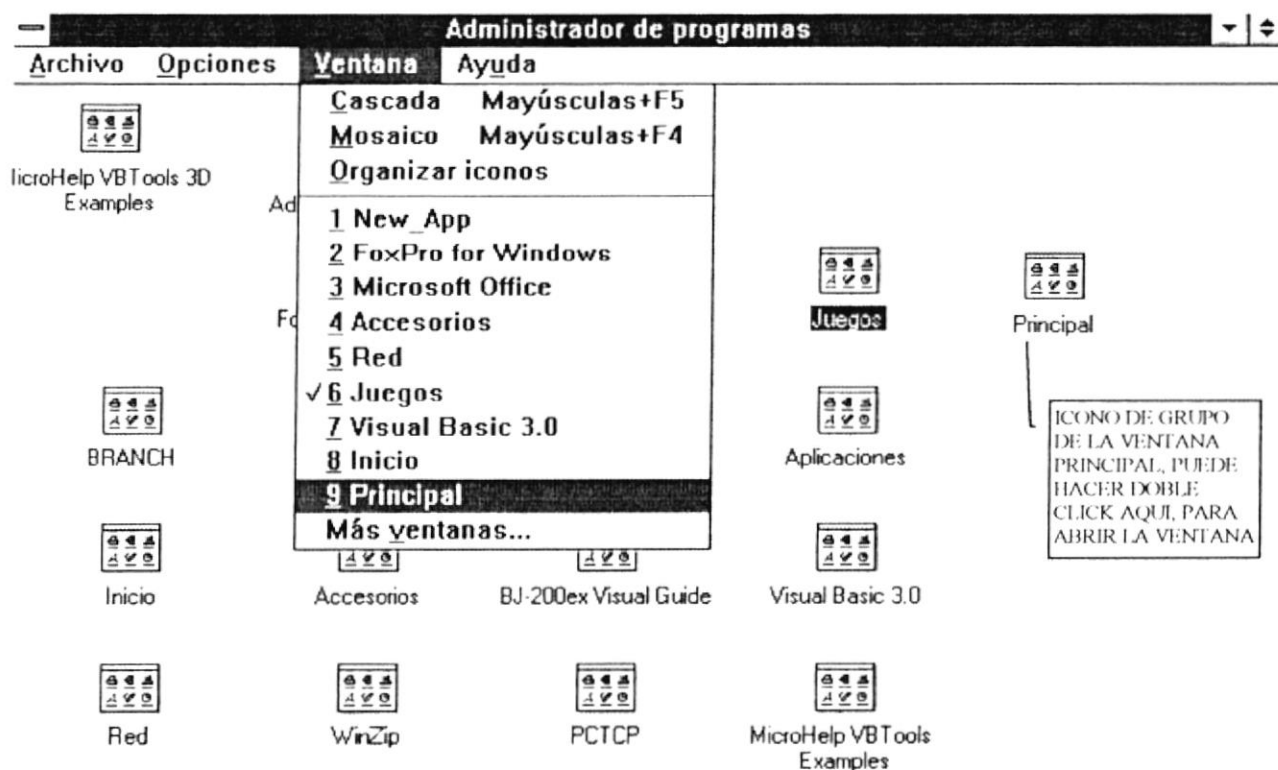


Figura No. 1.- Se muestran las dos formas de acceder a la ventana Principal

- * Mueva el cursor a través de la ventana **Principal**, utilizando las teclas direccionales (flechas), posicione el cursor en el icono llamado **Administrador de Archivos** y presione <ENTER>, también puede utilizar el ratón, haciendo doble click en el icono antes mencionado.

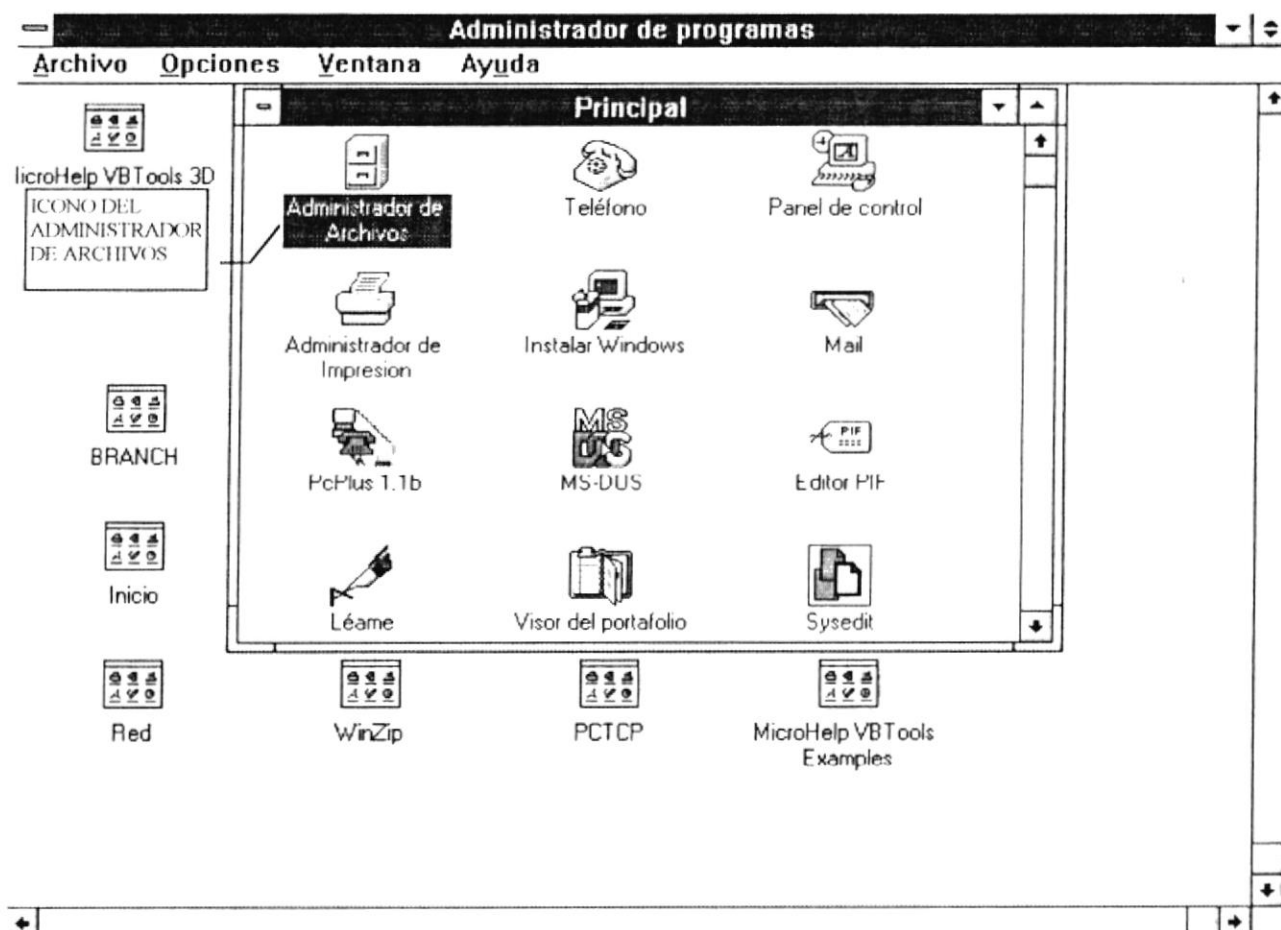
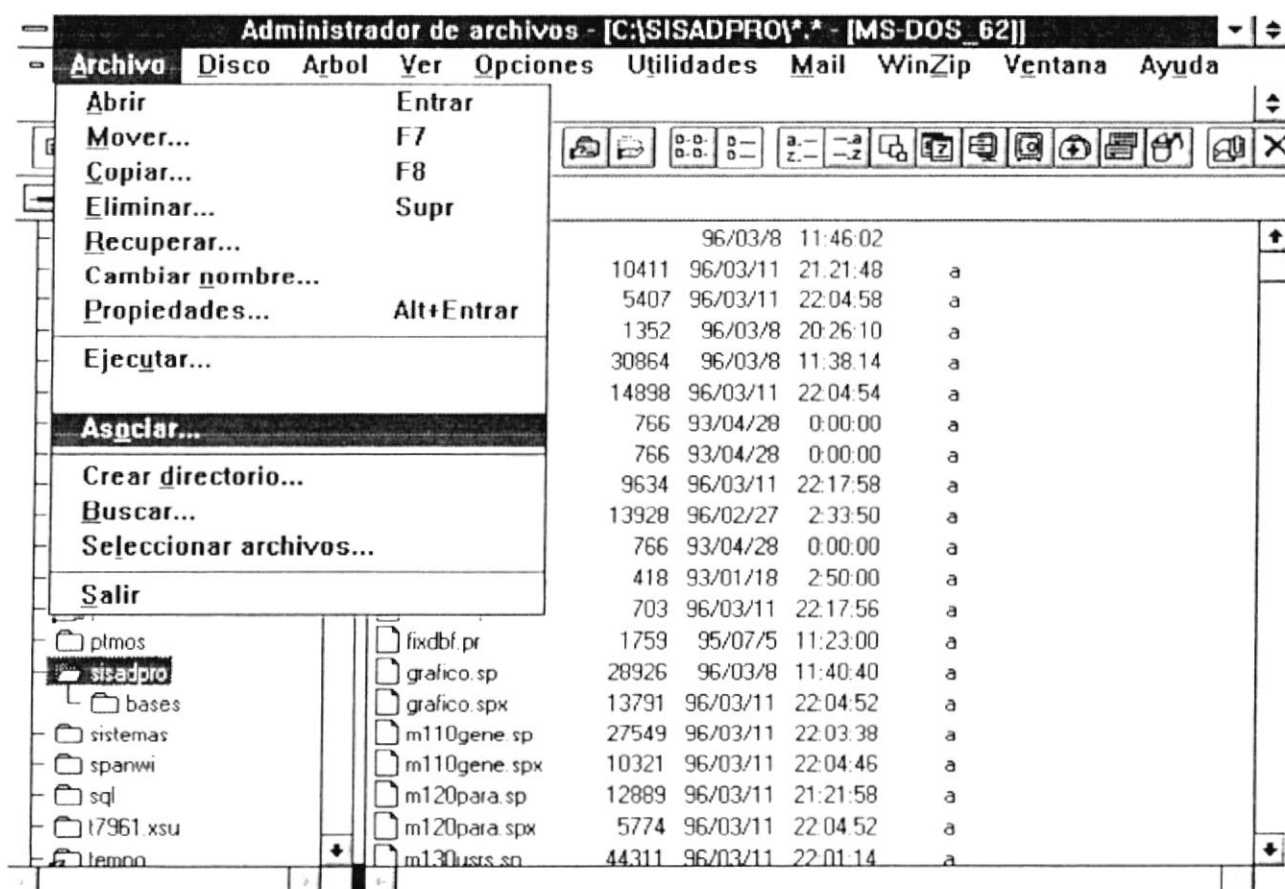


Figura No. 2.- se muestra la ventana Principal, con el icono del Administrador de Archivos seleccionado.

- * Escoja la opción **Archivo** (haga click en el nombre ó presione las teclas <ALT+A>) y luego mueva el cursor hasta la opción **Asociar** (utilice la tecla flecha abajo), y presione <ENTER>.



Asociar un archivo con una aplicación

Figura No.3 - Ventana del Administrador de Archivos, mostrando la opción Asociar seleccionada.

- * Escriba en el cuadro **Archivos con extensión:** **APP** (como se ve en la figura).

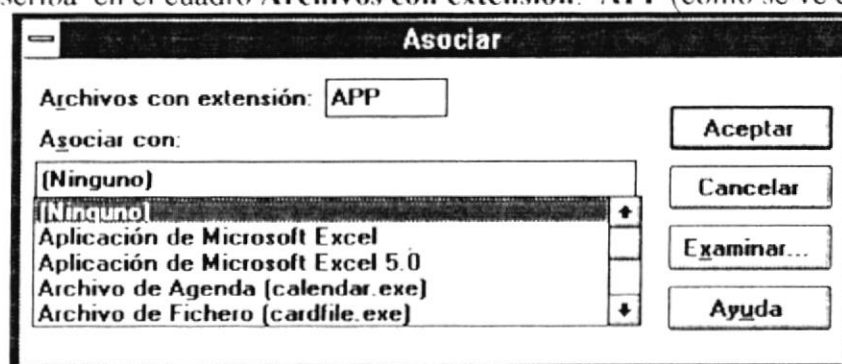


Figura No.4 - Ventana Asociar, se obtiene al escoger la opción Asociar desde el Administrador de Archivos.

Si usted conoce el directorio donde se encuentra instalado FoxPro para Windows, entonces escríbalo en el cuadro donde está la palabra (Ninguno); caso

contrario si no lo sabe haga click en el botón "Examinar", y en la ventana que se presenta a continuación busque el directorio **FOXPROW**, haga click en el nombre del directorio, luego busque el nombre **FOXPROW.EXE**, posicione el cursor en el nombre y haga click para seleccionarlo, después haga click en el botón "Aceptar".

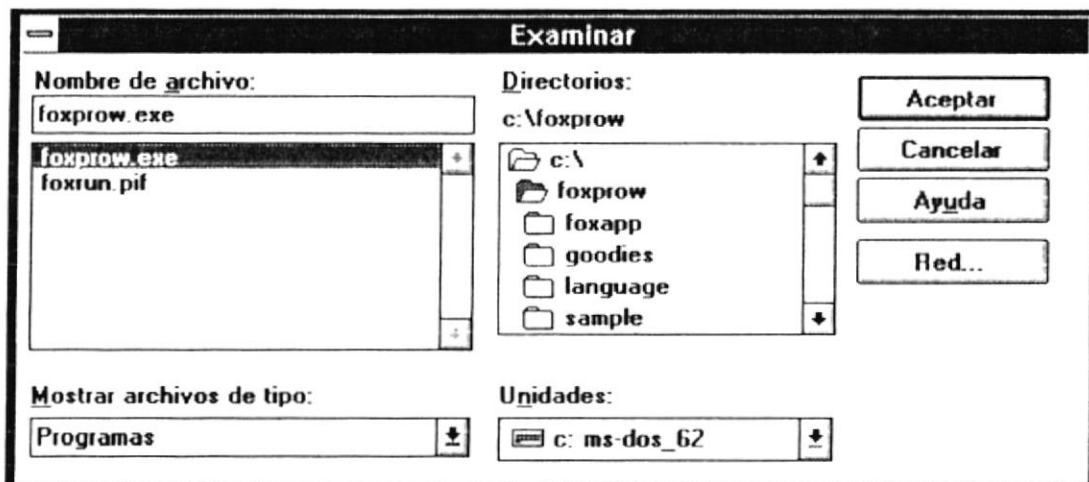


Figura No. 5.- Ventana Examinar, permite buscar el directorio FOXPROW y el archivo FOXPROW.EXE

Al retornar a la ventana **Asociar**, presione el botón "Aceptar"; caso contrario si presiona el botón "Cancelar", como su nombre lo indica cancela la operación y entonces **NO SE DEBERÁ INSTALAR EL SISTEMA**.

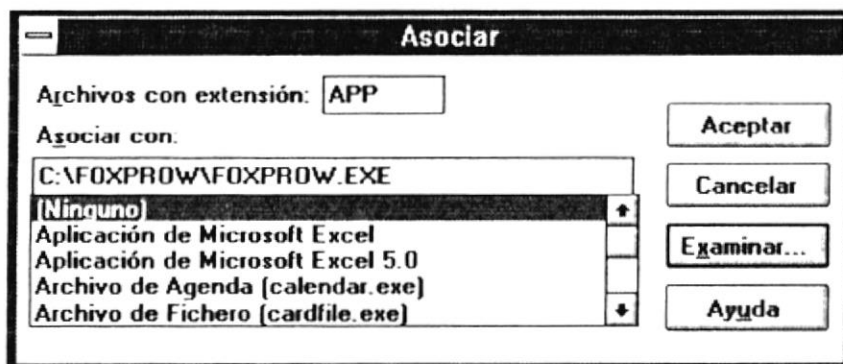


Figura No. 6 - Ventana Asociar, con los valores necesarios para la instalación del sistema

- * Luego de retornar a la ventana del Administrador de Archivos, escoja la opción **Archivo** (haga click en el nombre ó presione las teclas <ALT+A>) y luego mueva el cursor hasta la opción **Salir** (utilice la tecla flecha abajo), y presione <ENTER>, para abandonar el Administrador de Archivos.

5. Una vez que ha realizado el paso 4 en su totalidad; coloque el disquete etiquetado **"Instalación SISADPRO"** en el drive A: o B:

6. En el Administrador de programas, escoja la opción **Archivo** (haga click en el nombre ó presione las teclas <ALT+A>) y luego mueva el cursor hasta la opción **Ejecutar** (utilice la tecla flecha abajo), y presione <ENTER>; después haga uno de los dos pasos siguientes:

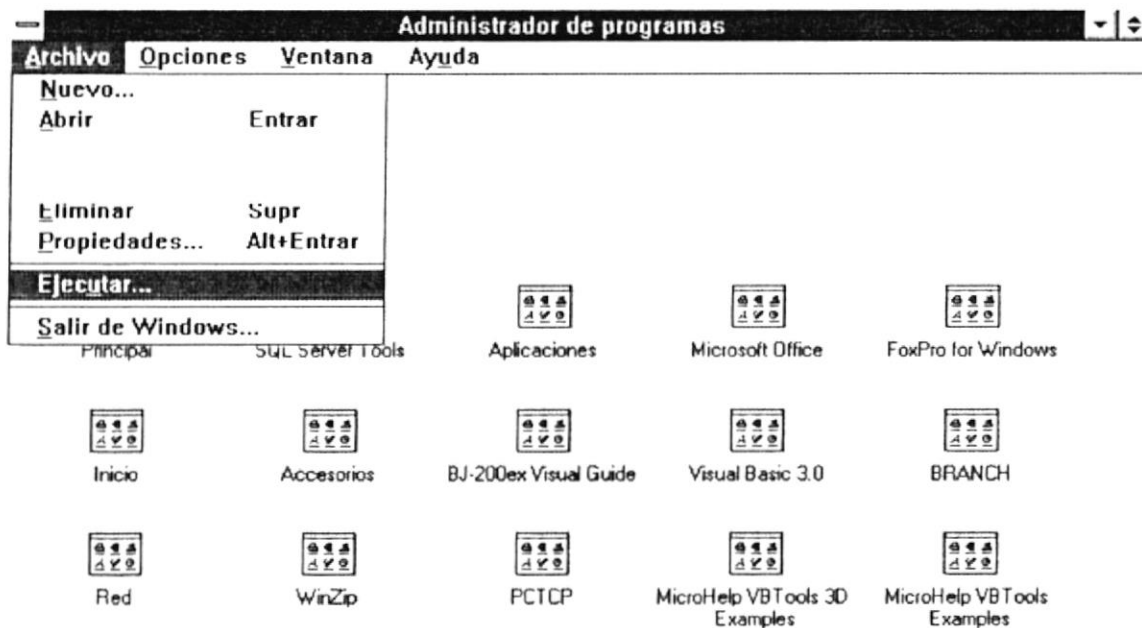


Figura No.7.- Administrador de Programas

- Si se coloca el disquete en el drive A, entonces, digite: **A:SETUP.EXE**
- Si se coloca el disquete en el drive B, entonces, digite: **B:SETUP.EXE**

Ejemplo:

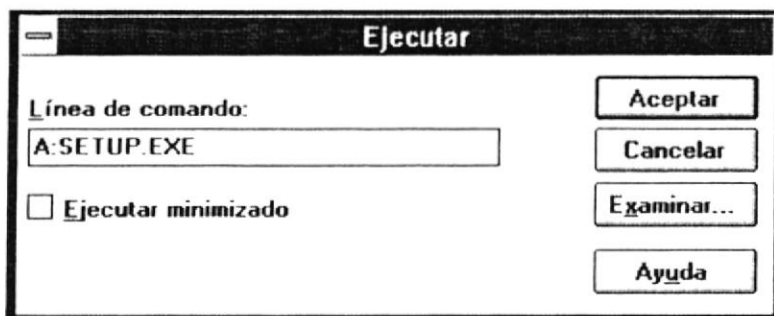


Figura No. 8.- ventana de la opción **Ejecutar** del menú del Administrador de programas. Como se muestra, se ha introducido el disquete en el drive A.

Luego presione <ENTER> ó “Aceptar”, para empezar instalación

7. A continuación aparecerá la pantalla de instalación del sistema.

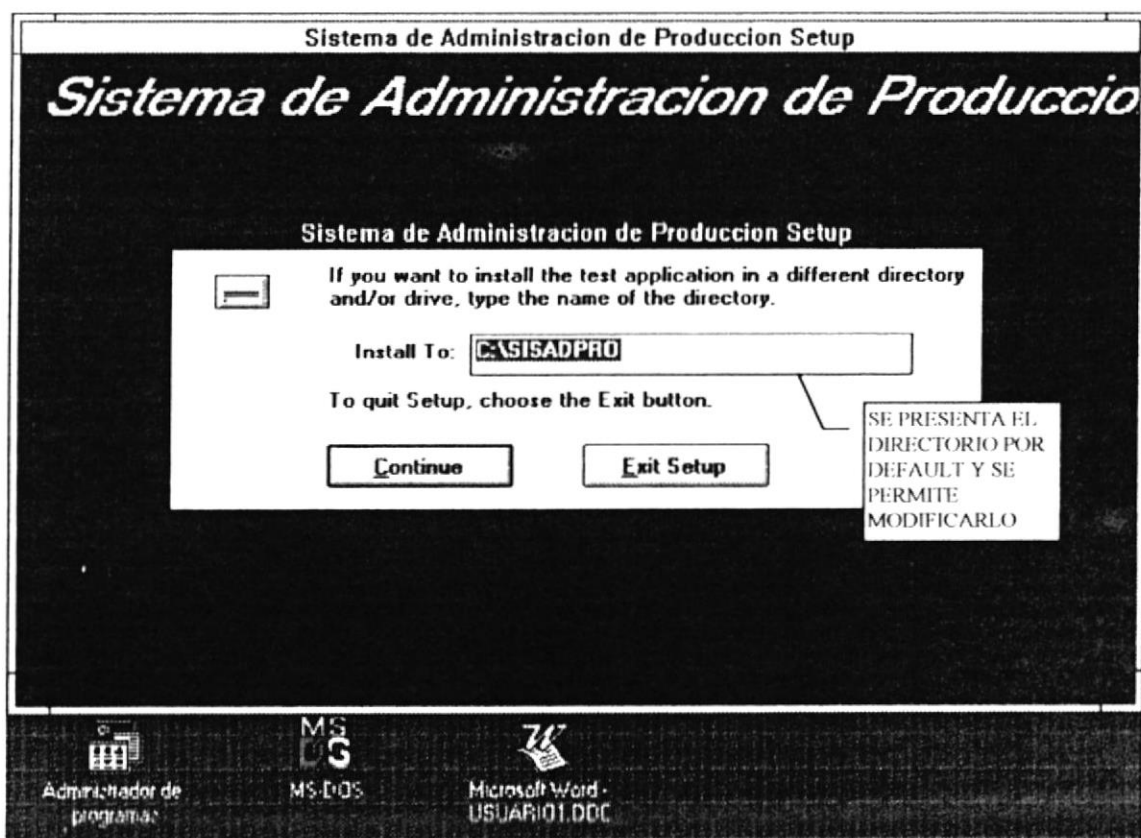


Figura No. 9.- pantalla de instalación del Sistema de Administración de Producción (SISADPRO)

En esta pantalla, se pregunta si se desea instalar el sistema en el directorio que se sugiere (en este caso es C:\SISADPRO), ó si desea cambiar el nombre del directorio.

Si desea cambiar el nombre del directorio, en la casilla **Install To:** , escriba el nombre del directorio.

- ◊ **Botón “Exit Setup”**.- utilizado para cancelar la instalación, haga click en el botón, y a continuación se mostrará el siguiente mensaje:

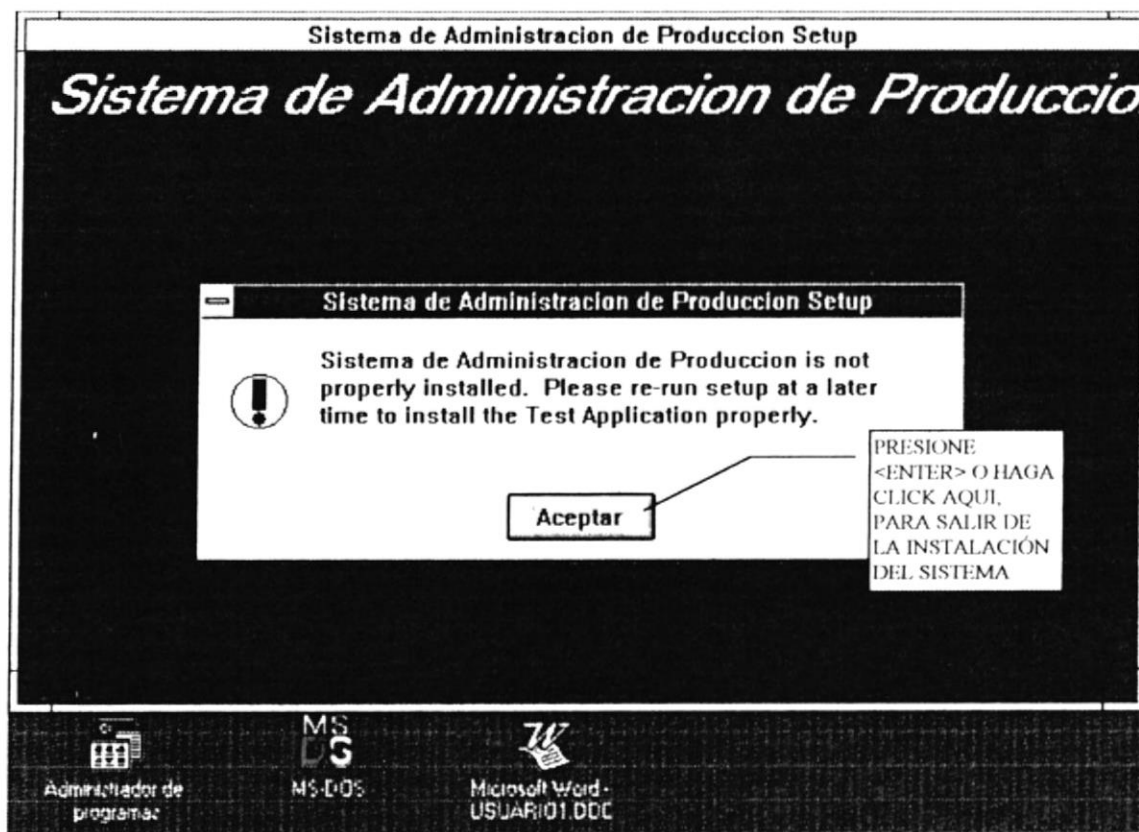


Figura No. 10.- ventana de advertencia, una vez cancelada la instalación.

El mensaje indica lo siguiente: El sistema no fue instalado apropiadamente, trate más tarde para instalar la aplicación apropiadamente. Después presione <ENTER> ó haga click en el botón “Aceptar”; para salir de la instalación del sistema y regresar a la pantalla del Administrador de programas.

- ◊ **Botón “Continue”**.- Para continuar la instalación una vez que se ha definido el nombre del directorio, presione <ENTER> ó haga click en este botón; para continuar la instalación.

Si el nombre del directorio no existe, este es creado; pero si el nombre está errado (por ejemplo: se direcciona a un drive que no existe), se presenta el siguiente mensaje, el cual indica que el nombre del directorio no es válido.

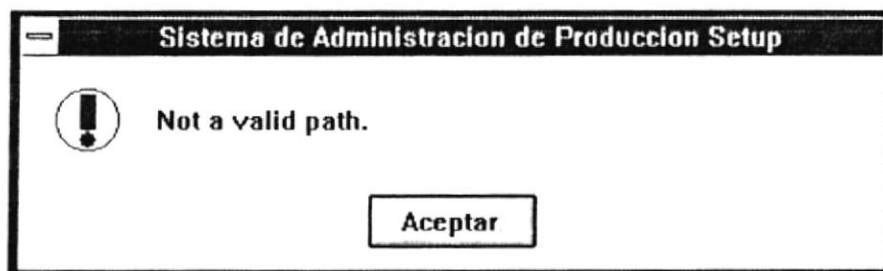


Figura No.11.-mensaje de error producido por ingresar un nombre de directorio no valido
Presione <ENTER> ó haga click en el botón “Aceptar”, para regresar a ingresar nuevamente el nombre del directorio.

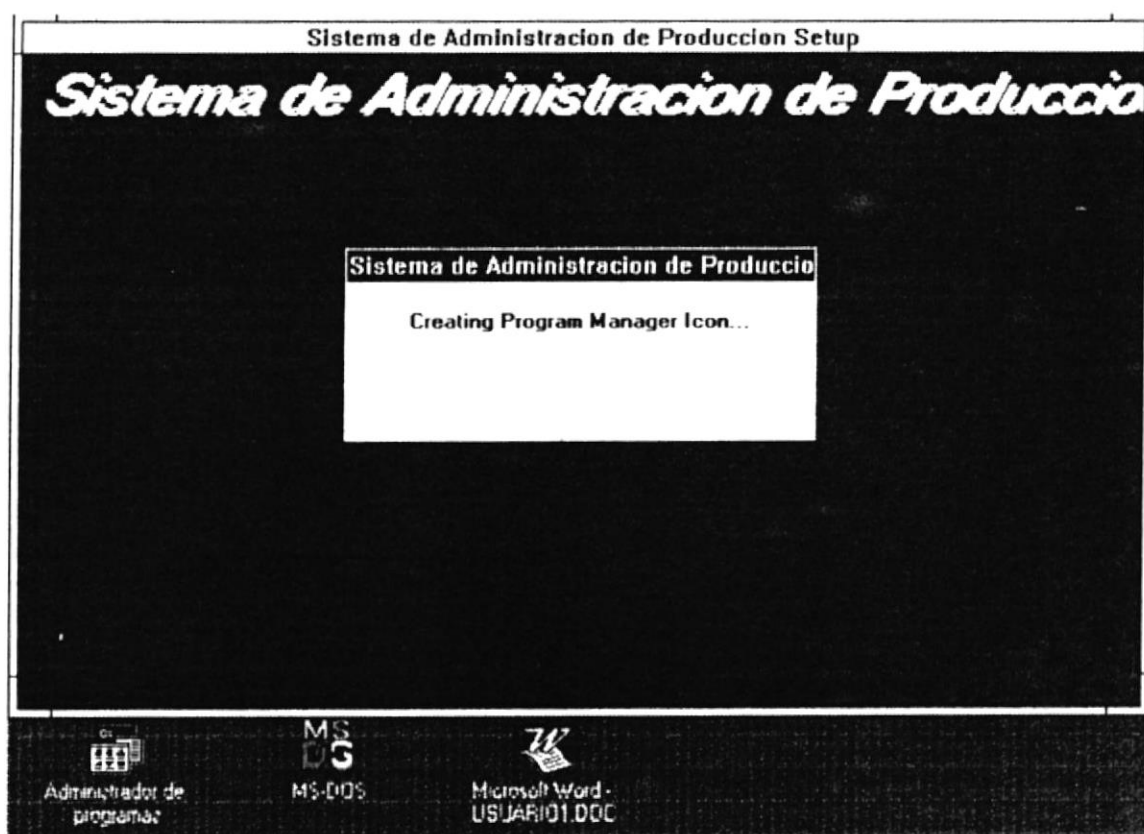


Figura No. 12 - una vez que termina de copiar todos los archivos del disquete instalador, se procede a crear el icono de grupo del sistema, el cual se llamará SISADPRO.

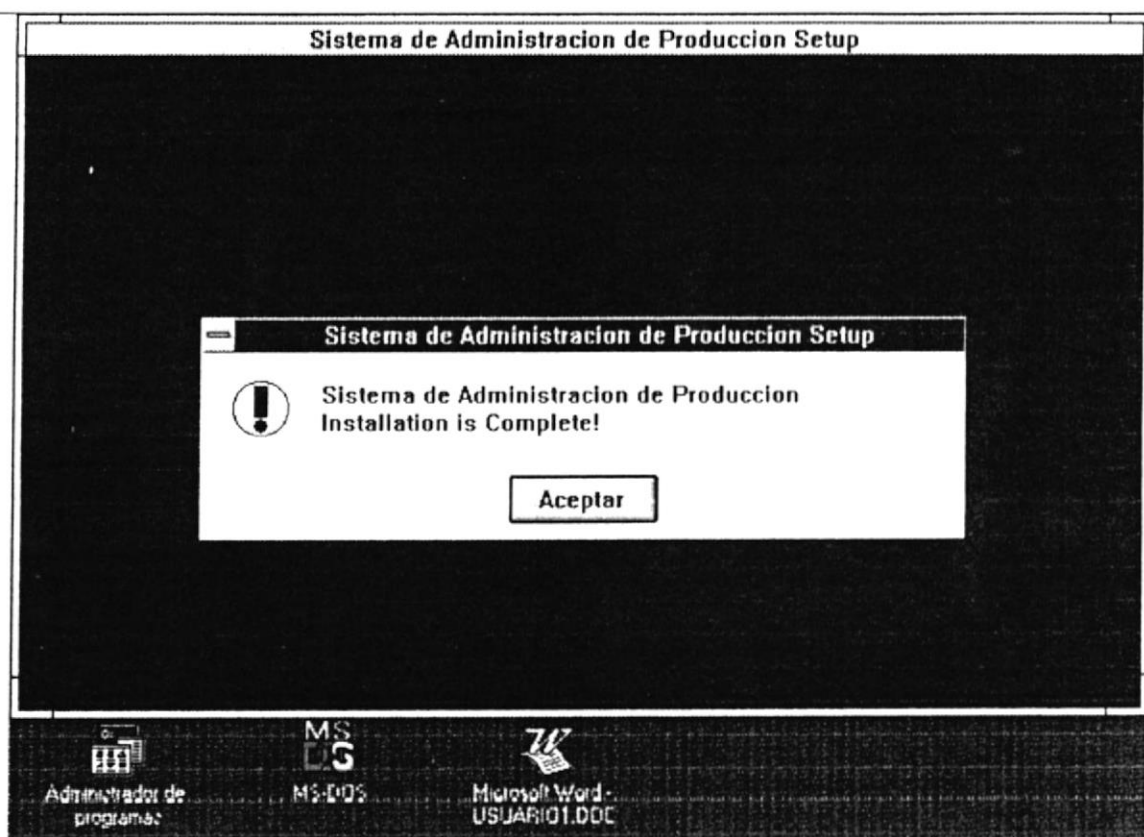


Figura No. 13.- al final de instalación del sistema, se presenta el mensaje de instalación completada, presione <ENTER> ó haga click en el botón "Aceptar", para regresar al Administrador de Programas .

8. Una vez finalizada la instalación del sistema, y al regresar al administrador del sistema, se visualiza la creación de la ventana de grupo del sistema, y el icono de ejecución del sistema.

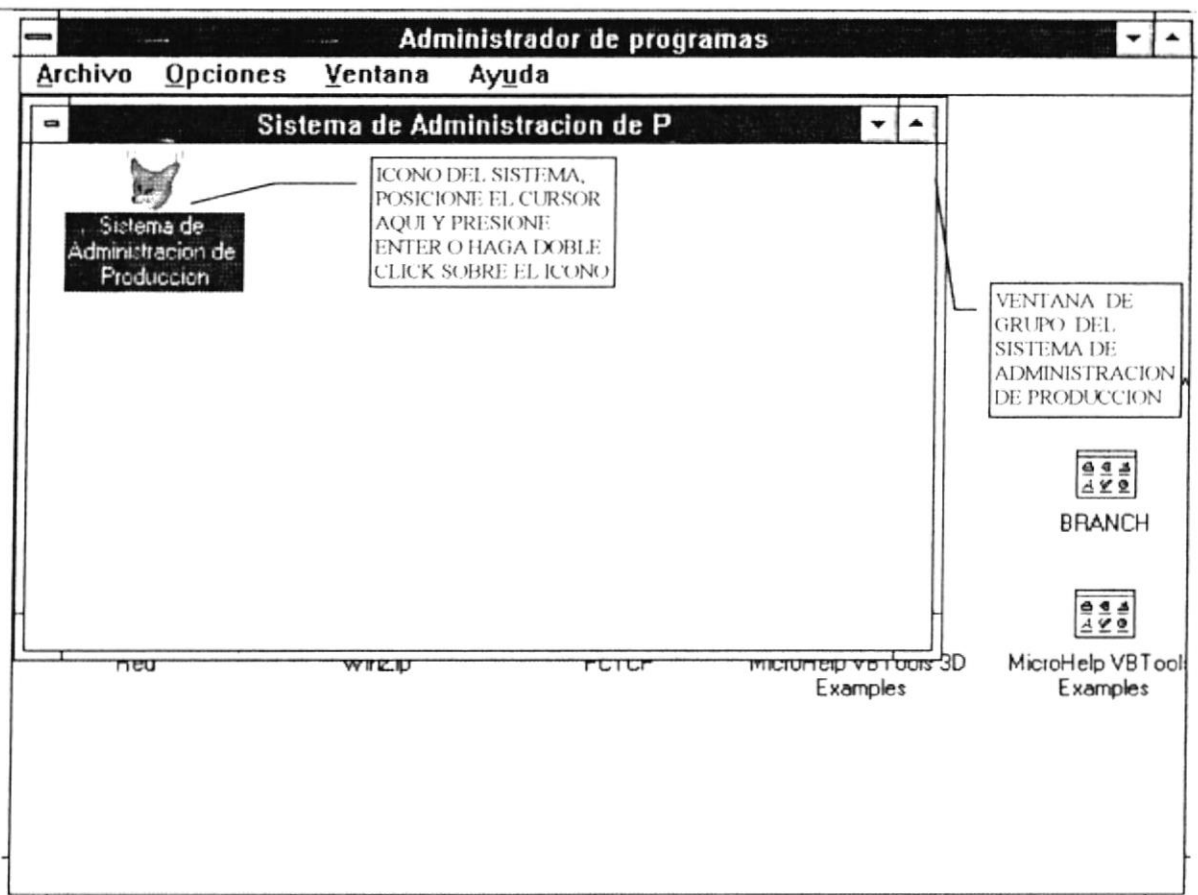


Figura No. 14.-Administrador de programas, con la ventana del Sistema de Administración de Producción.

9. Después de realizar los pasos anteriores, Ud. estará en capacidad de ejecutar el Sistema de Administración de Producción.

NOTA.- Al realizar la instalación se crea el usuario llamado SUPERVISOR, con la clave en blanco y con acceso a todo el sistema; debido a esto la persona encargada de la instalación deberá ser el Administrador del Sistema; y cuando ingrese por primera vez deberá cambiar la clave de acceso. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.3. Usuarios.

6. AYUDA, COMO VIAJAR EN EL MANUAL

Para viajar en este manual, se puede valer de la Tabla de Contenido que aparece en las primeras páginas, pero antes lea el primer capítulo.

II. CONCEPTOS

1. CONCEPTOS BÁSICOS

- **Base de datos.-** una colección generalizada e integrada de datos estructurados para modelar las relaciones naturales de los datos. Una colección de archivo. Un conjunto de datos procesables por varios programas de computadora. Las bases de datos están formadas de registros, y cada registro por campos. En los registros de las bases de datos, ciertos campos tienen el atributo de ser claves.
Ejemplo: las bases de datos del sistema, ver Apéndice C.
- **Registro.-** es un conjunto de datos referentes a una persona, lugar, cosa, concepto, evento de interés amplio para la persona que reúne o almacena los datos. Cada registro puede contener como máximo 255 campos.
- **Campo.-** es el componente individual de los registros; los campos pueden contener distintos tipos de información, tales como: fechas, números, valores lógicos y texto (datos alfanuméricos).
- **Claves.-** es el identificador único del registro; existen tres tipos de claves y son:

Clave Primaria.- es la clave de identificación de la base. Da el orden en que van a ser almacenados físicamente los datos.

Por ejemplo, el código del proceso.

CODPROC	NOMPROC	FRECUENCIA
000001	SCCT-010-D	00001
000002	SAHO-010-D	00001
000003	SDEPURACAR	00002

Figura No. 15.

Clave Foránea.- se las utiliza para acceder a otras bases de datos. Por ejemplo, dentro de la base de procesos, tenemos un campo llamado código de frecuencia, para obtener el nombre de la frecuencia debemos acceder la base de tabla general, para obtenerlo.

CODPROC	NOMPROC	FRECUENCIA		FRECUENCIA	DETALLE
000001	SCCT-010-D	00001	→	000001	DIARIO
000002	SAHO-010-D	00001	→	000002	SEMANAL
000003	SDEPURACAR	00003	→	000003	MENSUAL

Figura No. 16.

Índices Secundarios.- índices creados para obtener consultas/informes más rápidamente. Por ejemplo, en la base de procesos tenemos ya como clave primaria el código del proceso, pero sea el caso que se desea una consulta general de procesos, ordenada alfabéticamente por el nombre del proceso, necesitaríamos como índice secundario (alterno) el nombre del proceso, obteniendo así la consulta requerida.

Ejemplo:

CODPROC	NOMPROC	FRECUENCIA
000002	SAHO-010-D	00001
000001	SCCT-010-D	00001
000003	SDEPURACAR	00002

Figura No. 17.

- **Datos.-** hechos, ideas o conceptos que pueden ser reunidos y representados electrónicamente en forma digital. Los datos pueden ser capturados, comunicados y procesados electrónicamente. Los **datos** pueden ser números, letras o símbolos. Por ejemplo, son datos tanto el nombre del paciente, como el número del seguro social del mismo.

Los datos por contener distintos tipos de información, se clasifican en los siguientes tipos de datos:

- **Fecha**, utilizados para contener fechas
- **Numérico**, para contener números que se vayan a usar para realizar cálculos
- **Alfanumérico**, conjunto de datos que comprenden las letras (A-Z), los números (0-9) y los símbolos especiales (+, -, \$, #, *, etc.).
- **Lógico**, que nos indican si algo es verdadero o falso
- **Información.-** son los datos que han sido procesados. La información se añade a una representación y dice al receptor algo que no le era conocido antes. Lo que es información para una persona podrá no serlo para otra. La información debe ser oportuna, exacta y completa. La información reduce la incertidumbre.
Un ejemplo de información, podemos citar el reporte de novedades de procesos, el cual es entregado al Jefe de producción.
- **Formato.-** es la forma de representación de las entradas y salidas de los datos y de la información.

Los formatos pueden limitar el ingreso y la salida de la información.

Por ejemplo, en el ingreso de datos de tipo fecha, un formato de ingreso sería: AAAA/MM/DD; el cual nos indica que la fecha será receptada en el siguiente orden, año, mes y día.

- **Índice.-** el objetivo de el índice es seleccionar ó clasificar conjuntos de datos con un orden particular con base en un registro clave. Una clave es un campo o elemento de datos en un registro que se utiliza para identificar al registro dentro de un archivo. Ver apéndice C.
- **Reportes.-** generación de resultados, incluyendo los documentos de acción, documentos con información e informes resumidos.

2. APLICACIONES, SISTEMAS Y PROGRAMAS

- **Aplicación.-** uso de rutinas basadas en computadoras para fines específicos, como el mantenimiento de cuentas por cobrar, control de inventario y selección de nuevos productos; software o programas de computo que procesan datos que proporcionan resultados para un fin determinado.

Ejemplos de aplicaciones, tenemos los procesadores de palabras, de los cuales podemos mencionar, WordPerfect, Word, AmiPro. Así también tenemos las hojas de calculo, como Lotus, Excel.

- **Sistema.-** Un sistema basado en computadora es el que procesa datos en una forma que pueda ser utilizada por el receptor con miras a la toma de decisiones.

Ejemplos de Sistemas, tenemos al Sistema de Administración de Producción, Sistemas Contables, Sistemas de Facturación, etc.

- **Programas.-** conjunto de instrucciones en secuencia que hacen que la computadora lleve a cabo determinadas operaciones. Ejemplo: el programa SISADPRO.APP, el cual ejecuta el Sistema de Administración de Producción.

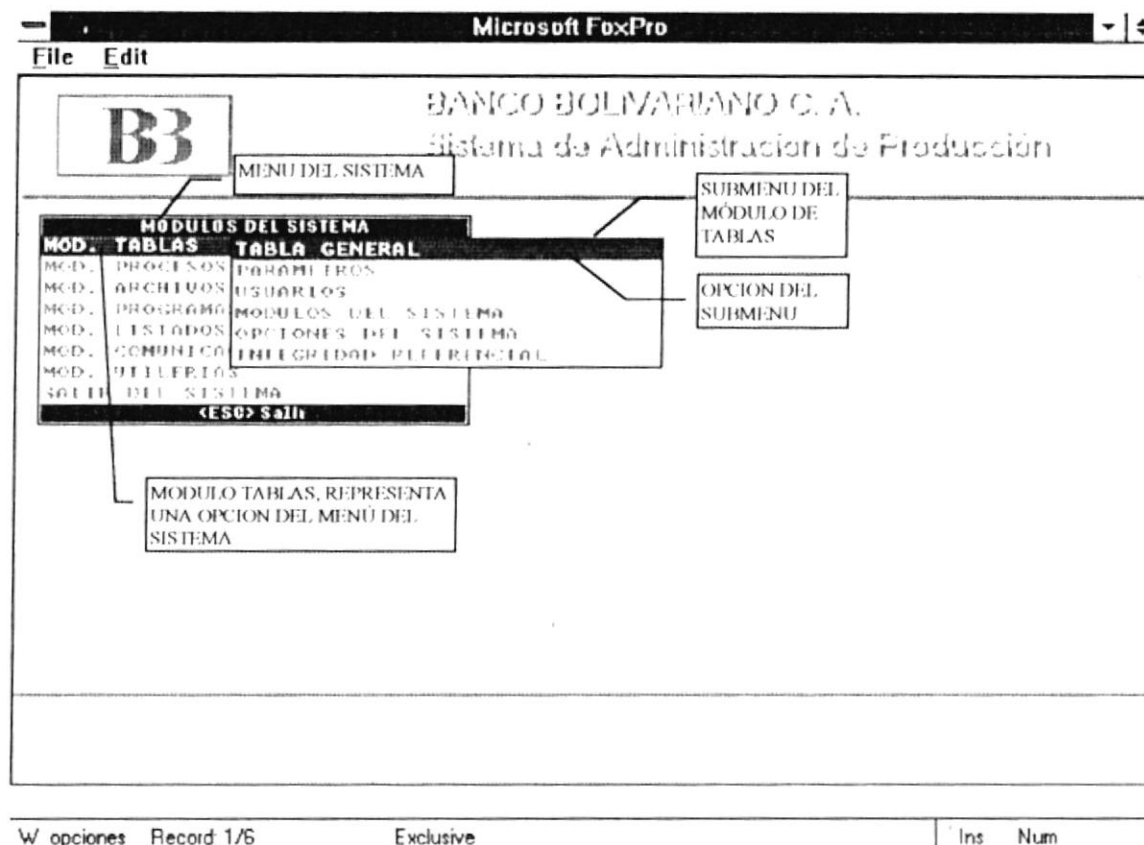


Figura No. 18.- Ejemplo de módulo, menú, submenú y opción del menú.

- **Módulo.-** es aquel agrupamiento de procesos que tiene por finalidad realizar una función específica. Ejemplo: módulo de Tablas del Sistema de Administración de Producción, cuya función es la de dar mantenimiento a las bases de tabla general, usuarios, parámetros, módulos, opciones, integridad referencial. Ver Figura No. 18
- **Menú.-** contiene un grupo de opciones relacionadas. En el menú se puede elegir comandos que realizan determinadas acciones. Al seleccionar una opción del menú esta puede activar un submenú. Ejemplo: el menú de los módulos del Sistema de Administración de Producción, cada opción del menú representa un módulo del sistema. Ver Figura No. 18
- **Submenú.-** contiene un grupo de opciones relacionadas, en este submenú se puede elegir comandos que realizan determinadas acciones. Ejemplo: al elegir en el menú del Sistema de Administración de Producción, una opción, a continuación aparece otras opciones, que representan el submenú de la opción antes elegida. Ver Figura No. 18
- **Opción del menú.-** es aquel comando que aparece en un menú ó submenú, y que cuando se selecciona realiza una acción. Ejemplo: al elegir en el menú del Sistema de Administración de Producción un módulo, se está seleccionando una opción del menú, el que a su vez contendrá un submenú que al igual que el menú, también posee opciones. Ver Figura No. 18

3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE COMPUTO.

- **Administrador de red.-** persona encargada de dar mantenimiento al servidor de la red, de las seguridad de la información, y la depuración de los medios magnéticos del servidor.
- **Administrador del sistema.-** persona que posee el más alto nivel de acceso al sistema, ya que es responsable de la seguridad del mismo, realiza la definición de usuarios y les asigna las opciones a las que tienen acceso dentro del sistema, también se encarga de realizar respaldos a la información, y realizar aquellos procesos que sean especiales como por ejemplo: el reindexamiento de las bases.
- **Analistas de sistemas.-** es responsable de examinar los requisitos del usuario, diseñar los sistemas de procesamiento de datos y especificar que actividades deben efectuarse en los programas computarizados a desarrollar.
- **Programador.-** traduce los requisitos de un programa en conjuntos eficaces y eficientes de códigos de procesables por máquina, esto es, en programas de computadora. Los programadores trabajan a partir de las descripciones de problemas preparados por los analistas de sistemas, quienes han estudiado el material que se tiene que procesar.

-
- **Soporte de usuario.-** personal encargado de atender al usuario final, en requerimientos referentes a las aplicaciones que dicho usuario utiliza. Este personal está encargado de resolver problemas de las aplicaciones ó disipar dudas que tenga el usuario final, y que este no haya podido resolverlos utilizando los manuales del sistema.
 - **Usuario final.-** toman los resultados del procesamiento de los datos y en ocasiones crean sus propios sistemas para la recuperación de datos. No son especialistas en computación, ni tampoco son parte del centro de sistemas de información.

- **Relación entre el personal de computo y el usuario.-** esta relación está resumida en el siguiente gráfico:

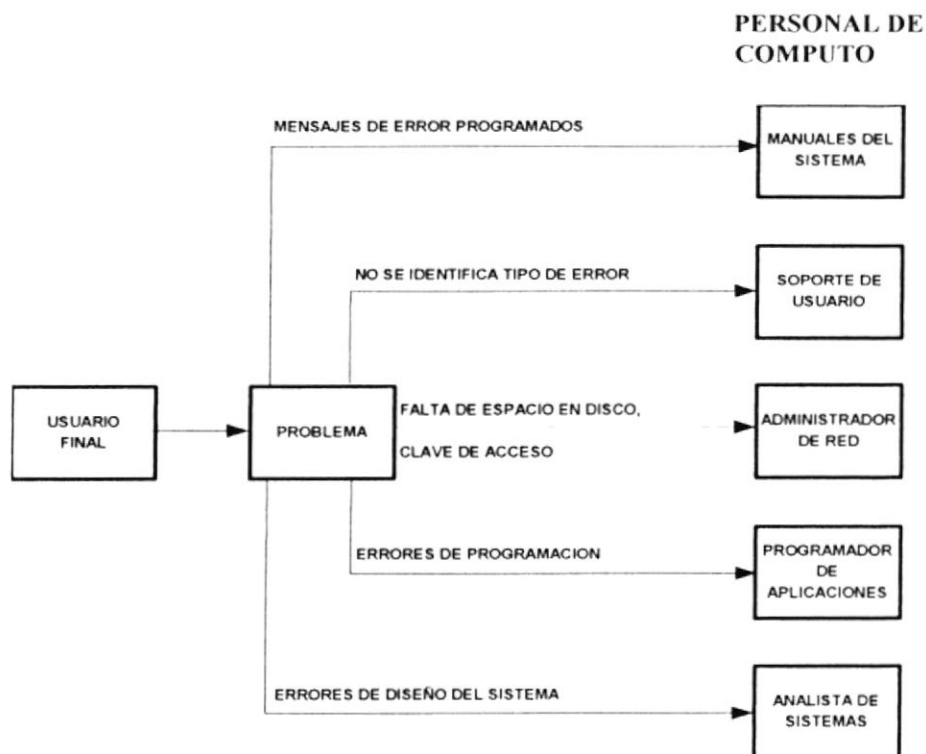


Figura No.19. relación entre USUARIO FINAL-PROBLEMA-PERSONAL DE COMPUTO

III. AMBIENTE DE TRABAJO

1. ACCESO AL SISTEMA

Para comenzar una sesión de trabajo en el Sistema de Administración de Producción, siga los siguientes pasos:

1. En el administrador de programas, localice la ventana de grupo llamada **Sistema de Administración de P**, posicione el cursor en el icono llamado **Sistema de Administración de Producción** y presione <ENTER> ó haga doble click. (vea figura No. 14).
2. A continuación le aparecerá la pantalla de presentación del sistema:

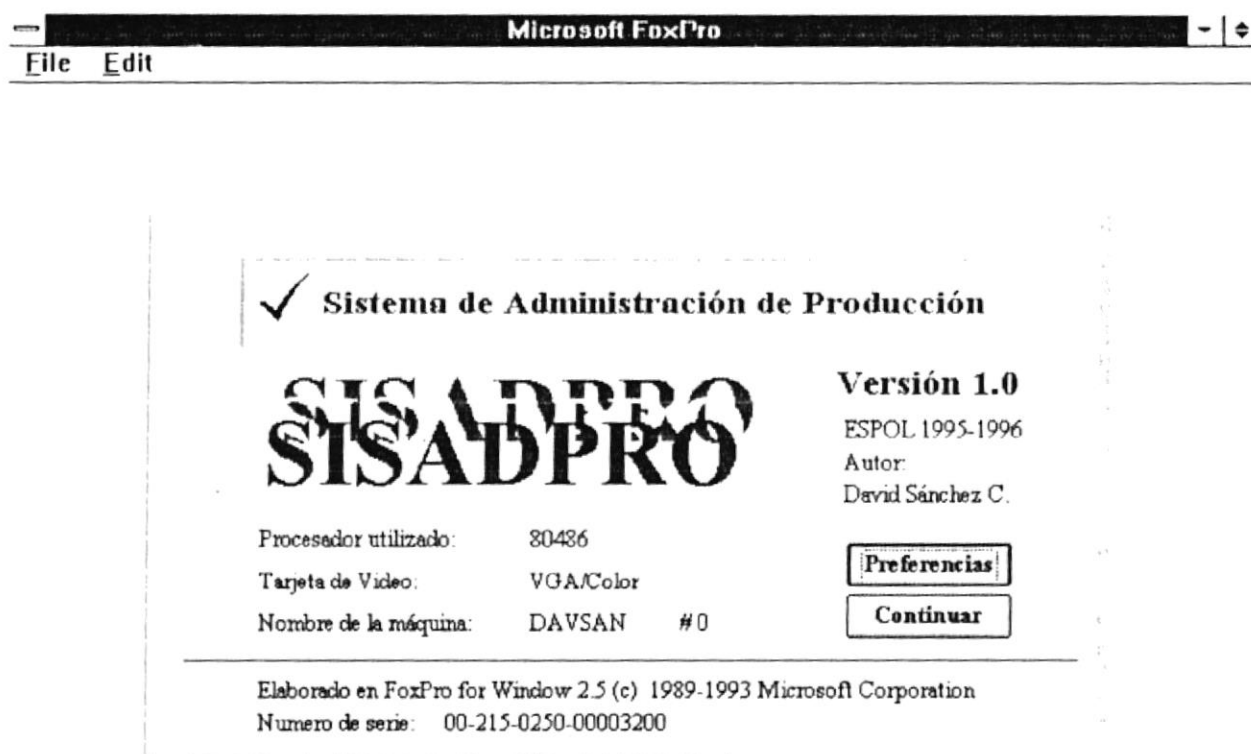


Figura No. 20. Pantalla de presentación del sistema

En esta pantalla existen dos botones: "Preferencias" y "Continuar".

- Al elegir el botón "Preferencias", se presenta la pantalla de parámetros del sistema, la cual se explica en el capítulo IV Procesos, Sección 2.2 Parámetros.

- Al elegir el botón “Continuar”, permite acceder al sistema, y a continuación le presenta la pantalla de acceso al sistema:

Microsoft FoxPro

File Edit

Acceso al sistema

✓ Sistema de Administración de Producción

SISADPRO

Versión 1.0
ESPOL 1995-1996
Autor:
David Sánchez C

Identificador: SUPERVISOR

Clave: ●●●●●●●●●●

Aceptar

Salir

Usuarios Record: 1/2 Record Unlocked

Ins	Num	Caps
-----	-----	------

Figura No 21.-pantalla de acceso al sistema

En esta pantalla se debe de ingresar el *Identificador*, el cual puede ser de hasta 10 caracteres; luego se ingresa la *Clave*, la cual puede ser de 10 caracteres (se presenta encriptada). Luego se puede elegir uno de los dos botones que se presentan: “Aceptar” ó “Salir”.

- El botón “Salir”, permite abandonar el sistema sin accederlo. No es necesario haber ingresado los dos campos antes descritos.
- El botón “Aceptar”, permite acceder al menú principal del sistema, siempre y cuando se haya ingresado los campos de *Identificador* y *Clave*, de manera correcta, es decir que el usuario exista como tal en el sistema. A continuación se muestra el menú de módulos del sistema:

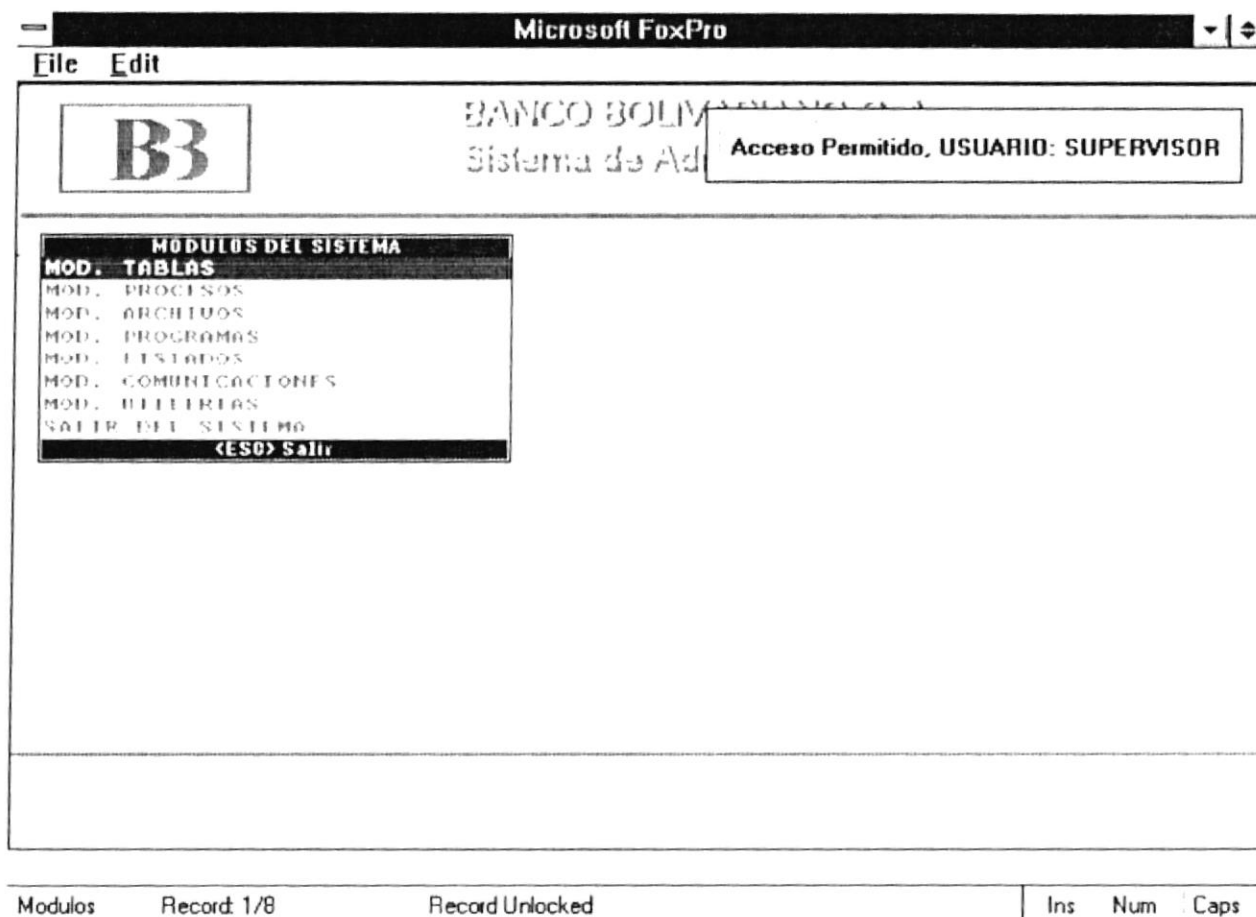


Figura No. 22.-Menú del sistema.

Al realizar el acceso, se muestra la pantalla de módulos del sistema con el mensaje de quien accesa al sistema: Acceso permitido, USUARIO: SUPERVISOR.

NOTA.- La creación de usuarios y asignación de claves de acceso son realizadas por el Administrador del sistema, que para este caso debe ser el Jefe del departamento de Producción; y será esta persona quien reciba las solicitudes para creación de usuarios, mediante un memorando firmado por el solicitante y aprobado por el Gerente de Computación.

2. USO DEL TECLADO Y RATÓN

Este manual describe los pasos básicos que puede realizar a través del Sistema de Administración de Producción, todas ellas se pueden llevar a cabo por medio del recorrido con el teclado y el uso del ratón.

Los usuarios del teclado deben saber utilizar teclas de método abreviado. Una tecla de método abreviado es una pulsación única de una tecla o una combinación de teclas que ejecutan un comando directamente.

Debido a que el sistema está desarrollado en un ambiente Windows, se hace indispensable el uso del ratón, ya que es la manera más rápida de acceder a las opciones del sistema y además por que se posee una ayuda en línea (de códigos y conceptos), la cual es activada con la pulsación del botón derecho del ratón.

2.1. DEFINICIÓN DE TECLADO

Existen varios tipos de teclado dependiendo de la marca y el modelo del computador. Los teclados en general están divididos en cuatro partes:

- Teclas Estándares
- Teclas Funcionales
- Teclas Direccionales
- Teclas Numéricas

Un teclado muy común en la actualidad es el que se le conoce como teclado expandido de 101 teclas.

2.1.1. Teclas Estándares

Es la parte central del teclado y contiene las teclas comunes al de una máquina de escribir convencional, letras, números y signos.

Además tiene otras teclas que cumplen diferentes funciones explicadas a continuación:

- <ESC>

Con esta tecla se podrá cancelar cualquier tipo de operación.

- <CAPS LOCK>

Después de pulsar esta tecla las letras que se digiten, aparecerán en mayúsculas. Así mismo cuando sea otra vez pulsada tendrá el efecto contrario.

- <SHIFT>

Esta tecla permite cambiar el modo de escritura para un carácter de minúscula a mayúscula y viceversa.

- <CTRL>

Se la utiliza para funciones especiales por lo general en combinación con alguna tecla. Ejemplo:

<CTRL+F>.- para acceder a la opción de búsqueda dentro de una ventana de base de datos.

- <ALT>

Se la utiliza para funciones especiales por lo general en combinación con alguna tecla. Ejemplo:

<ALT+F4>.-para cerrar una ventana de Windows.

- <SPACE BAR>

Se usa para retroceder (borrar) posiciones de carácter desde la posición del curso.

- <ENTER>

Sirve para ordenar al computador que ejecute un determinado proceso o para indicarle que se realice el ingreso de datos requeridos. En el teclado numérico existe otra igual.

2.1.2. Teclas Funcionales

Las teclas funcionales tienen una finalidad especial, la cual depende de la aplicación que se esté realizando.

Estas teclas se encuentran localizadas en la parte superior del teclado y ubicadas en orden de izquierda a derecha respectivamente como sigue: F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12 (para teclados de 101 teclas). Estas teclas no son utilizadas en el sistema.

2.1.3. Teclas de Direccionamiento

Son también llamadas teclas de movimiento de cursor, están ubicadas entre las teclas estándares y las teclas numéricas, son cuatro:

- ← Se desplaza un carácter a la izquierda de nuestra posición en la pantalla.
- ↑ Se desplaza una línea hacia arriba.
- ↓ Se desplaza una línea hacia abajo.
- → Se desplaza un espacio para la derecha de nuestra posición en la pantalla.

2.1.4. Teclas Numéricas



Figura No. 23.- teclado numérico

Están ubicadas al lado derecho del teclado, consta de 9 teclas que tienen número y flecha, además tienen teclas con símbolos de operación matemáticas. Es similar al de una calculadora para facilitar la entrada de campo numéricos.

El teclado numérico alterna su utilización con las teclas de direccionamiento, razón por la que necesita de una tecla para activar y desactivar. Esta tecla se denomina <NUM LOCK>.

Existe un papel en la parte superior de éste teclado el cual indica por medio de una luz si está encendido o apagado.

2.1.5. Conociendo otras teclas

Existe otro grupo de teclas con funciones especiales, ubicadas en la parte superior del teclado de direccionamiento para comodidad de su utilización.

Se puede hacer uso de estas mismas teclas en el teclado numérico, cuándo NUM LOCK esta desactivado, aquí las mencionamos:

- <INSERT>

Nos permite cambiarnos a modo sobrescritura o de inserción. En modo sobrescritura, los caracteres actuales ingresados reemplazan a los caracteres establecidos allí anteriormente. En modo de inserción cualquier carácter nuevo que se ingrese desplazará a los caracteres anteriormente establecidos.

- <DELETE>

Esta tecla nos permite borrar un carácter a la derecha de nuestra posición en la pantalla.

- <HOME>

Esta tecla es usada para desplazarse al inicio de la palabra a la izquierda.

- <END>

Esta tecla es usada para desplazarse al inicio de la palabra a la derecha.

- <PAGE UP>

Se la utiliza para visualizar páginas anteriores de la que está actualmente en pantalla.

- <PAGE DOWN>

Se la utiliza para visualizar páginas posteriores de la que está actualmente en pantalla.

2.2 Definición de ratón.

Existen varios tipos de ratones dependiendo de la marca y el modelo; así tenemos: ratones de dos y tres botones. Un ratón estándar posee dos botones - uno derecho y el otro izquierdo -; para los ratones de tres botones, además de los dos anteriormente descritos, tenemos un botón del medio.

- El botón izquierdo del ratón, representa a la tecla <ENTER>, y su pulsación se denominará: <click izquierdo>.
- El botón derecho del ratón, representa la tecla <FSC> en algunos casos, y la tecla <ALT> en otros casos y su pulsación se denominará <click derecho>. Para el sistema de administración y control, el botón derecho proveerá de ayuda en línea, de códigos y conceptos, dependiendo en el campo de entrada donde este posicionado el cursor.
- El botón del medio del ratón, en algunos casos representa también la tecla <FSC>, y en otros casos no tiene función alguna, su pulsación se denominará <click medio>.

3. PANTALLA Y SUS COMPONENTES

3.1. MENÚ DEL SISTEMA

Los componentes de la pantalla del Menú del sistema son los siguientes:

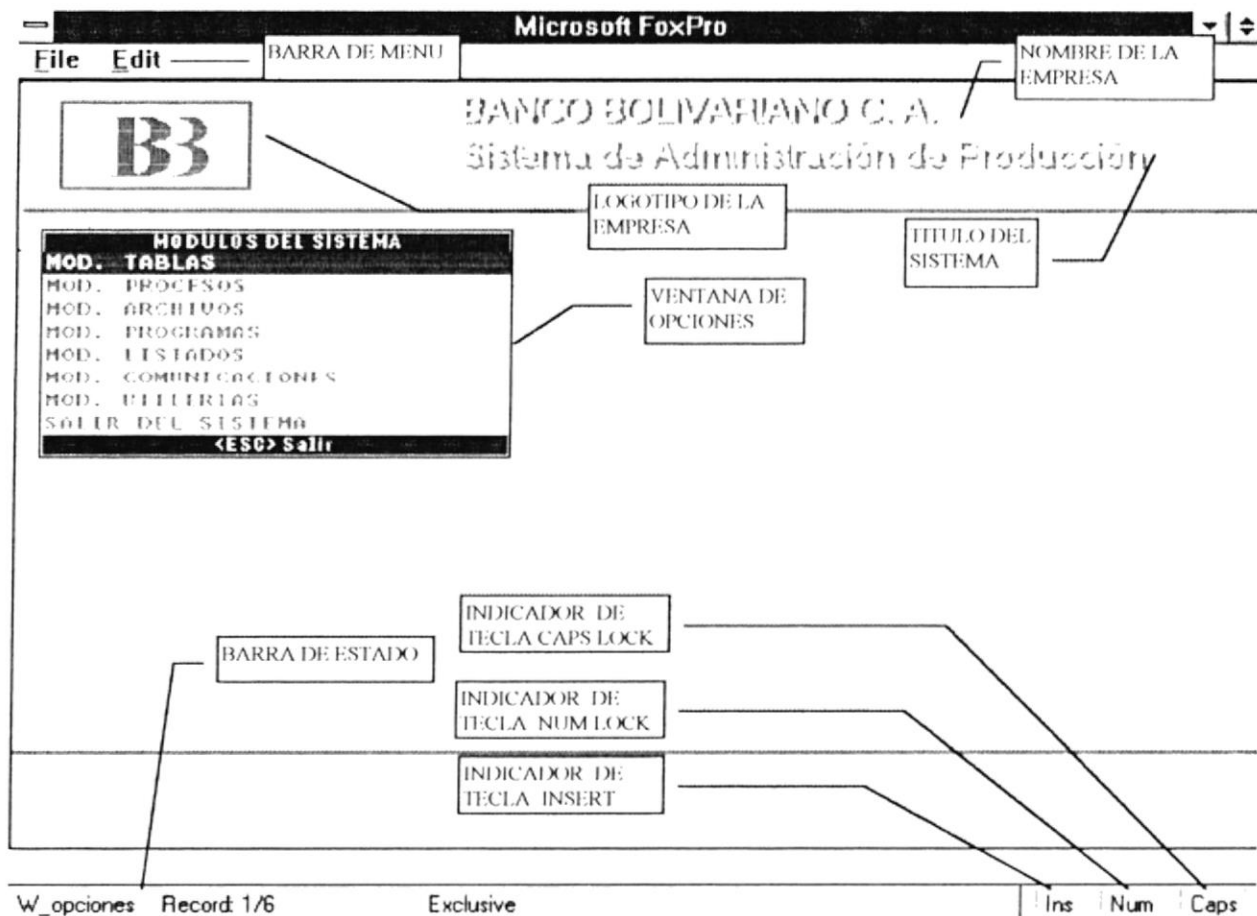


Figura No 24- Pantalla de menú del sistema.

- **Barra de menú.-** en esta parte de la pantalla se muestran las opciones del menú del sistema.
- **Nombre de la empresa.-** en esta parte se muestra el nombre de la empresa, que está utilizando el sistema.
- **Logotipo de la empresa.-** se muestra el dibujo que representa a la empresa dueña del sistema.
- **Título del sistema.-** se indica de que se trata el sistema.
- **Ventana de opciones.-** se presentan las opciones que tiene el sistema, para escoger alguna de ellas, se debe de desplazar mediante las teclas de dirección (flechas), y luego presionar <ENTER>.

- **Barra de estado.-** en esta parte se muestra la base que se encuentra activa y los mensajes que emite cada campo de entrada de datos.
- **Indicador de tecla CAPS LOCK.-** se presenta el estado de la tecla CAPS LOCK (ACTIVA MAYÚSCULAS), cuando se muestra la palabra **Caps**, indica que las letras mayúsculas están activadas; caso contrario, si no muestra nada, las letras mayúsculas están desactivadas.
- **Indicador de tecla NUM LOCK.-** se presenta el estado de la tecla NUM LOCK (ACTIVA TECLADO NUMÉRICO), cuando se muestra la palabra **Num**, indica que el teclado numérico está activado; caso contrario, si no muestra nada, el teclado numérico está desactivado.
- **Indicador de tecla INSERT.-** se presenta el estado de la tecla INSERT (INSERTAR), cuando se muestra la palabra **Ins**, indica que la tecla está activada; caso contrario, si no muestra nada, las letras mayúsculas están desactivadas.

3.2. PANTALLA DE MANTENIMIENTO

Esta pantalla consta de las siguientes partes:

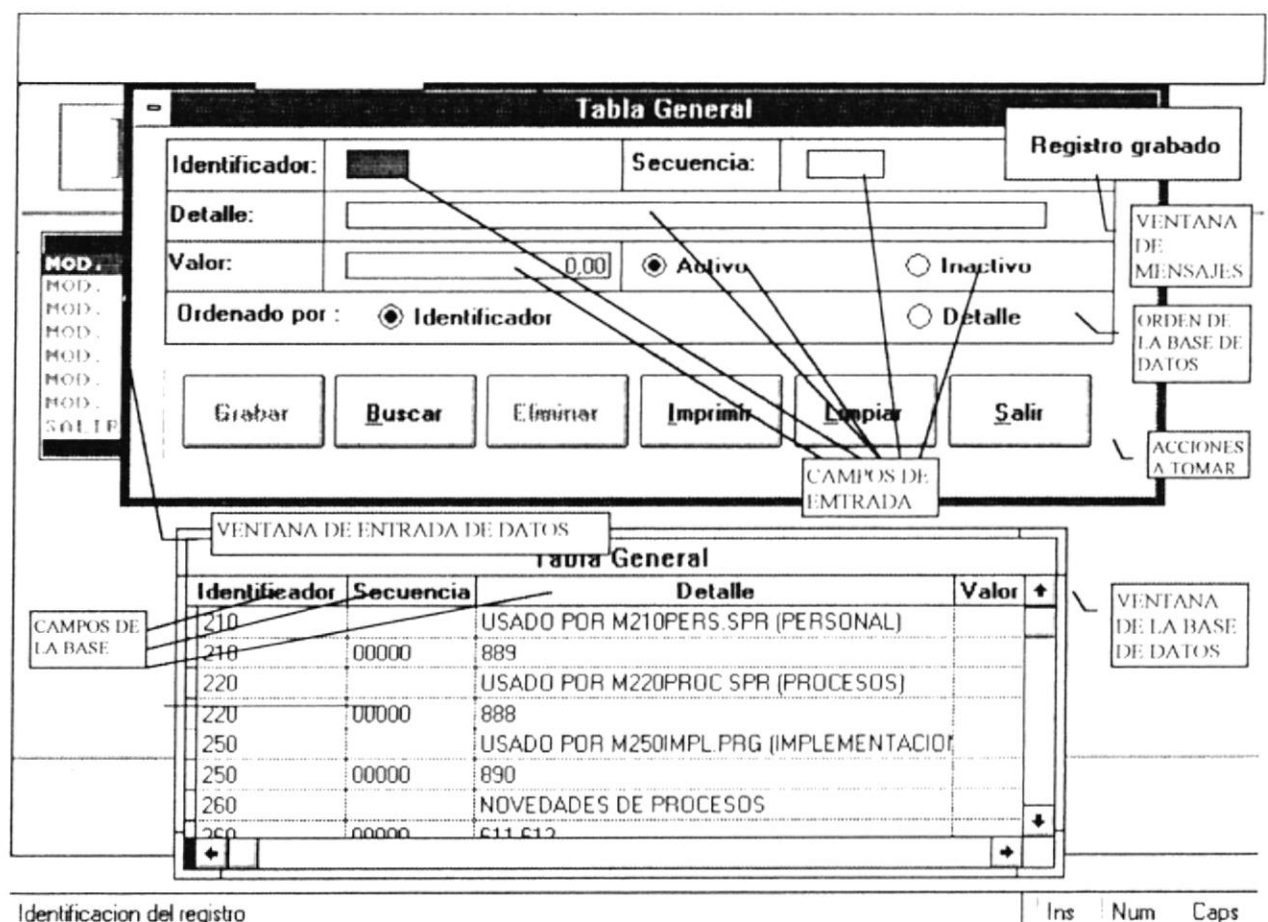


Figura No 25.- Pantalla de mantenimiento de la base de Tabla General

- **Nombre de la pantalla.-** indica el nombre de la opción que se está ejecutando.
- **Ventana de mensajes.-** en esta parte se presentan todos los mensajes de error y advertencia.
- **Ventana de entrada de datos.-** en esta ventana se realiza el ingreso de datos, esta formado de tres partes:
 1. **Campos de entrada.-** utilizados para el ingreso de la información.
 2. **Orden de la base.-** en esta parte se selecciona el orden en que se desea ver la información de la base de datos, la cual se puede ver en la **ventana de la base de datos**.
 3. **Acciones a tomar.-** en esta parte se muestran los botones que permiten realizar funciones determinadas, las cuales son indicadas con el nombre de cada botón, así tenemos:
 - **“Guardar”.-** al presionar dicho botón, se realiza la actualización de la información contenida en la base de datos.
 - **“Buscar”.-** permite realizar una búsqueda por criterios, y posicionarse en el registro deseado.
 - **“Eliminar”.-** al presionar el botón, se permite eliminar el registro que se encuentre consultando.
Prevía eliminación del registro se verifica si en la base de Integridad Referencial exista alguna relación del registro en otra base, si existe la relación y el tipo de referencia es **“R”** (restringido), no se permite eliminar el registro, caso contrario si se permite eliminarlo.
 - **“Imprimir”.-** permite imprimir la información, ya sea basado en criterios de selección o no; además se permite realizar un **Preliminar**, de la impresión.
 - **“Limpiar” .-** permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - **“Salir”.-** permite abandonar la opción y regresar a la ventana anterior.
- **Ventana de la base de datos.-** se presentan los registros de la base de datos, a la cual se le está dando mantenimiento. El orden de los datos está definido por la selección en el **orden de la base de datos**.

- Para ir un registro abajo, posicione el puntero del ratón en el punto [2], y presione <click izquierdo> (ver Figura No. 26); si se desea usar el teclado, posicione el cursor en cualquier registro de la ventana de la base de datos y presionando la tecla ↓, puede ir hacia abajo un registro.
- Para desplazarse hacia la derecha, posicione el puntero del ratón en el punto [3], y presione <click izquierdo> (ver Figura No. 26); si se desea usar el teclado, posicione el cursor en cualquier registro de la ventana de la base de datos y presionando la tecla →, puede ir hacia la derecha un campo.
- Para desplazarse hacia la izquierda, posicione el puntero del ratón en el punto [4], y presione <click izquierdo> (ver Figura No. 26); si se desea usar el teclado, posicione el cursor en cualquier registro de la ventana de la base de datos y presionando la tecla ←, puede ir hacia la izquierda un campo.

Esta ventana también me permite buscar un registro determinado, mediante una búsqueda secuencial, la cual se activa presionando las teclas <CTRL+F>, y aparecerá una ventana titulada **Find**.

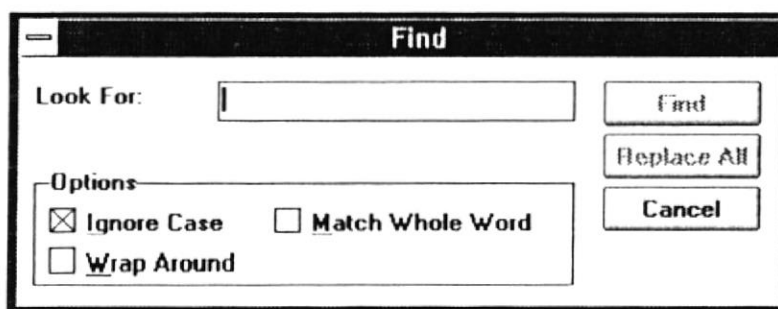


Figura No. 27.-ventana de la opción de búsqueda en la ventana de la base de datos

Los componentes de esta ventana son:

- **Look For.-** en el rectángulo a continuación se ingresa lo que se desea buscar, ya se algo numérico, alfanumérico ó alfabético.
- **Options.-** entre las opciones tenemos:
 - **Ignore Case.-** indica que ignore las letras mayúsculas y minúsculas cuando realice la búsqueda.
 - **Wrap Around.-** indica que la característica ingresada la buscará por toda la ventana.
 - **Match Whole Word.-** indica que debe buscar palabras completas, si no se escoge esta opción, buscará en las palabras que coincida la característica en una parte de ellas, y no en la palabra completa.

- **Botón “Find”**.- al presionar el botón se realiza la búsqueda.
- **Botón “Replace All”**.- esta opción no está habilitada.
- **Botón “Cancel”**.- al presionar este botón se cancela la búsqueda.

Si no se encuentra nada en la búsqueda, aparecerá el mensaje de **Not Found**, en la ventana de mensajes.

- **Campos de la base**.- como su nombre lo indica se muestran los campos de la base que se encuentra activa en ese momento.

Microsoft FoxPro

File Edit

Usuarios

Userid:	NUEVO	Nombre:	DAVID		
Clave:		F.Creación:	1996/02/23	H.Creación:	172615
F.Expira:	1996/03/03	F.Acceso:	1996/02/23	H.Acceso:	180906
Estado:	☒ Activo ☐ Inactivo				
Ordenado por:	☒ Usuario ☐ Nombre ☐ F.Expiración ☐ F.Creación				

Opciones disponibles

MOD. TABLAS
TABLA GENERAL
PARAMETROS
USUARIOS
MODULOS DEL SISTEMA
OPCIONES DEL SISTEMA
INTEGRIDAD REFERENCIAL

Mover >>

Mover Iodo

<< Remover

Quitar todo

Opciones asignadas

MOD. TABLAS
TABLA GENERAL

INFORMACION DISPONIBLE

--

Asignación de Información

Usuario	Nombre	F.Creación	H.Creación
NUEVO	DAVID	1996/02/23	172
SUPERVISOR	DAVID SANCHEZ	1996/01/09	100

ASIGNACION DE INFORMACION

Identificación del usuario

Ins Num

Figura No. 28.- pantalla de mantenimientos con área de Asignación de Información.

Existen unas pantallas de mantenimiento que en la **Ventana de entrada de datos** además de las tres partes antes descritas (campos de entrada, orden de la base de datos, acciones a tomar), poseen otra parte llamada **Asignación de Información**, la cual consta de tres partes:

1. **Información disponible.-** en esta parte se encuentra información que va a ser copiada ó asignada al área de **Información asignada**, esto se lo hace presionando <click izquierdo> dos veces en la línea de información que se desea asignar ó copiar.
2. **Información asignada.-** en esta parte se encuentra información que va a ser borrada ó desasignada de esta área y que fue copiada del área de **Información disponible**, esto se lo hace presionando <click izquierdo> dos veces en la línea de información que se desea desasignar ó borrar.
3. **Botones de Asignación.-** tenemos :
 - **“Mover”.-** permite copiar ó asignar una línea de información desde el área de Información disponible hasta el área de Información asignada, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la línea de información deseada y presionar <click izquierdo>. Si se esta copiando ó asignando alguna línea de información que ya exista en el área de Información asignada, se emitirá el respectivo mensaje de error, para este caso: **Opción ya asignada.**
 - **“Mover Todo”.-** permite copiar ó asignar todas las líneas de información desde el área de Información disponible hasta el área de Información asignada, si alguna línea ya ha sido copiada, no la repite.
 - **“Remover”.-** permite borrar ó desasignar una línea de información del área de Información asignada, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la línea de información deseada y presionar <click izquierdo>.
 - **“Quitar Todo”.-** permite borrar ó desasignar todas las líneas de información del área de Información asignada.

3.3. VENTANAS DE CONFIRMACIÓN

Microsoft FoxPro

File Edit

VENTANA DE CONFIRMACION

Tabla General

Identificador: 210 Secuencia:

Detalle: USADO POR M210PERS.SPR (PERSONAL)

Valor: 0.00 ☒ Activo ☐ Inactivo

Ordenado por: ☒ Identificador ☐ Detalle

Confirme cambios

STOP

Aceptar Cancelar

210	00000	889
220		USADO POR M220PROC.SPR (PROCESOS)
220	00000	888
250		USADO POR M250IMPL.PRG (IMPLEMENTACION)
250	00000	890
260		NOVEDADES DE PROCESOS
260	00000	611 612

Ins Num Caps

Figura No. 29.- Pantalla de mantenimiento, pidiendo confirmación de una grabación de datos.

- **Ventana de confirmación.-** existen tres tipos de estas ventanas:

1. **Ventana de confirmación de grabación.-** en esta ventana se pregunta si se esta seguro de grabar los cambios hechos a la información. Esta ventana aparece al presionar el botón "Grabar" del área de **Acciones a tomar** en la **Ventana de entrada de datos**.

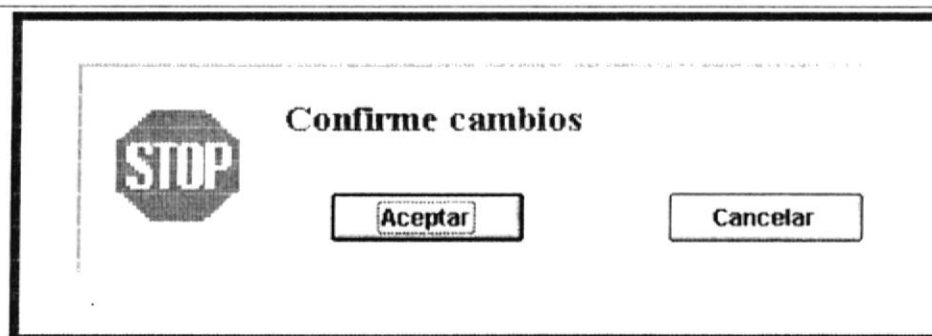


Figura No. 30.- Ventana de confirmación de grabación.

2. **Ventana de confirmación de generación.**- se pregunta si esta seguro de generar un proceso. Esta ventana aparece al presionar el botón “Generar” en la **Ventana de entrada de datos**, de ciertas opciones.

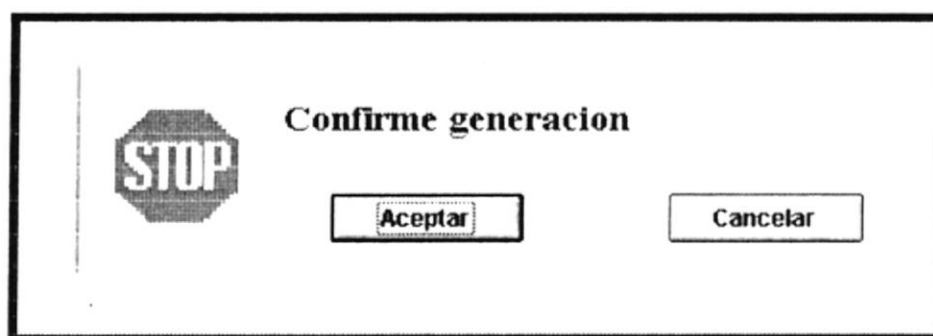


Figura No. 31.- Ventana de confirmación de generación

3. **Ventana de confirmación de eliminación.**- se pregunta si esta seguro de eliminar un registro. Esta ventana aparece al presionar el botón “Eliminar” del área de **Acciones a tomar** en la **Ventana de entrada de datos**.

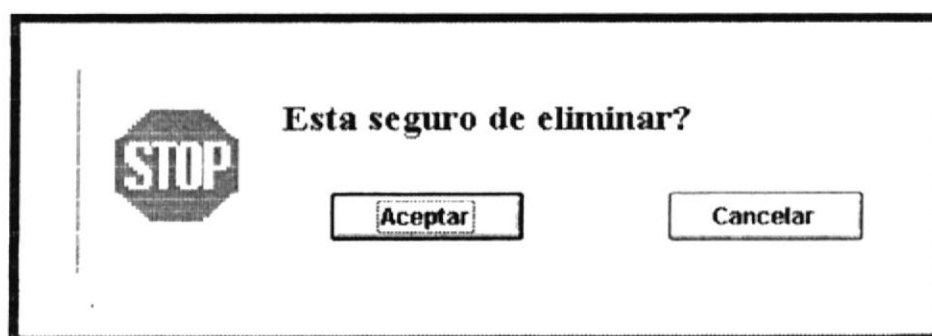


Figura No. 32.- Ventana de confirmación de eliminación

4. **Ventana de confirmación de salir.**- se pregunta si esta seguro de salir de una opción. Esta ventana aparece al presionar el botón “Salir” del área de **Acciones a tomar** en la **Ventana de entrada de datos**.

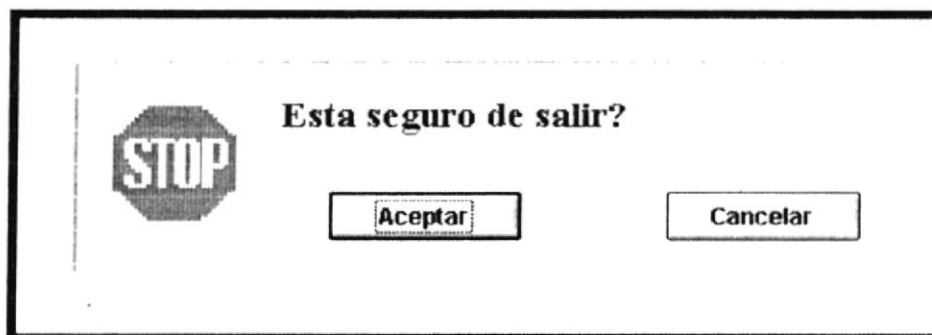


Figura No. 33.- Ventana de confirmación de salir.

Cada una de estas ventanas posee dos botones: “Aceptar” y “Cancelar”

- **Botón de “Aceptar”.**- al presionar este botón confirma la operación a realizar y la ejecuta.
- **Botón de “Cancelar”.**- no confirma la operación y la cancela

3.4. VENTANA BUSCAR

En la pantalla de mantenimiento, al presionar el botón “Buscar”, le aparece la siguiente pantalla con sus partes:

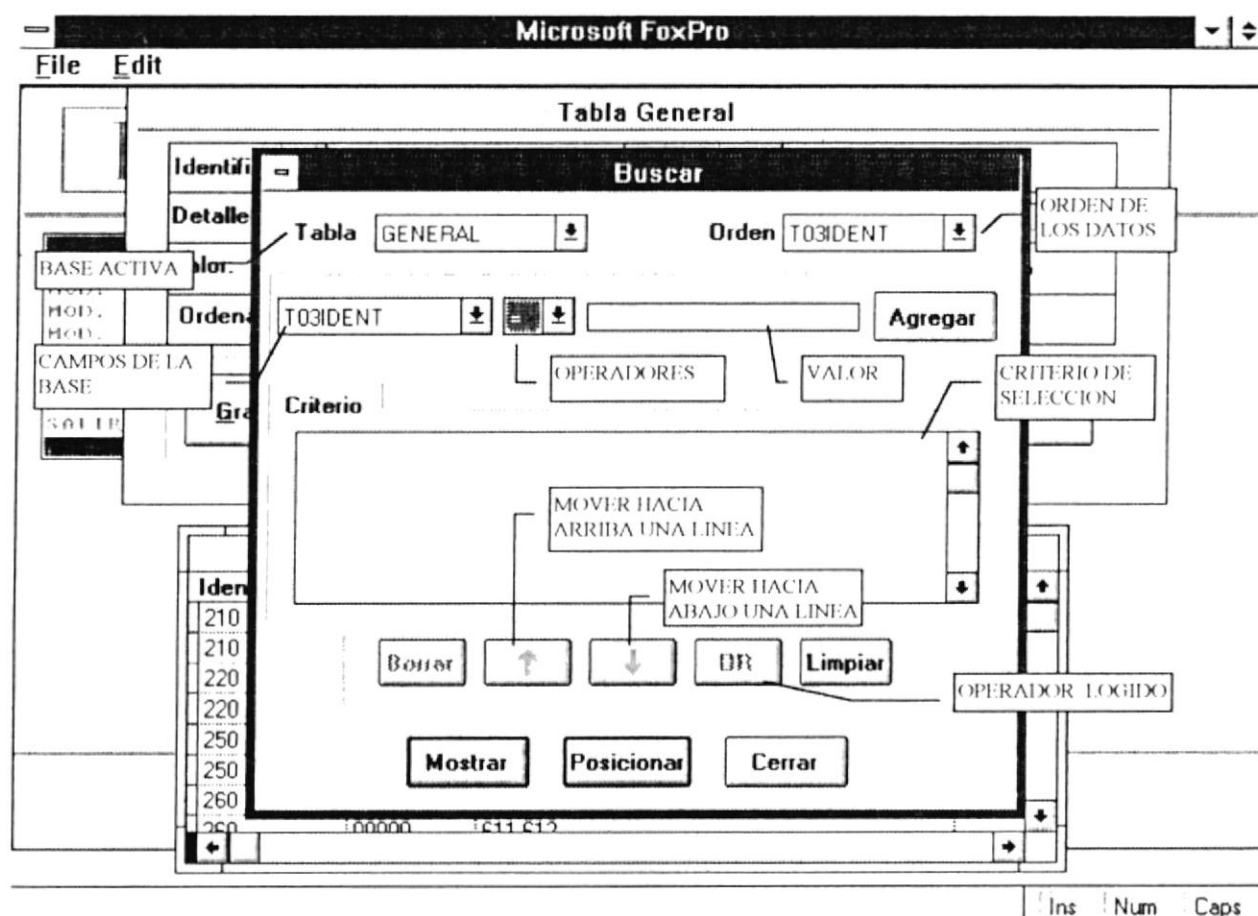


Figura No.34.-Ventana Buscar de la pantalla de mantenimiento.

- **Base activa.-** indica el nombre de la base de datos que se encuentra abierta en ese momento.
- **Orden de los datos.-** indica el orden en que los datos serán presentados, es decir que se muestran los índices de la base. Si se selecciona la palabra: Record#, esto indica que la base no estará en ningún orden, ósea, no utilizará ningún Índice.
- **Campos de la base.-** se muestran los campos que posee la base que se indica en **Base activa**.
- **Operadores.-** son símbolos utilizados para definir una condición, así tenemos:
 - = signo de igualdad
 - <> no iguales
 - >= mayor igual
 - <= menor igual
 - == exactamente igual

- **Valor.-** como su nombre le indica, es el valor utilizado para comparar con el campo de la base, y de esta manera formar la condición.
- **Botón “Agregar”.-** utilizado para agregar la condición ya formada, en el área de **Criterio de selección**.
- **Criterio de selección.-** en esta área de la ventana, se agregan las condiciones que se forman, y de esta manera definir el alcance de la búsqueda.
- **Botón “Borrar”.-** utilizado para borrar una condición dentro del área de **Criterio de selección**, para ello se debe posicionar el cursor sobre la condición.
- **Mover hacia arriba una línea.-** utilizado para mover el cursor sobre las condiciones que existan dentro del área de **Criterio de selección**, de una en una hacia arriba.
- **Mover hacia abajo una línea.-** utilizado para mover el cursor sobre las condiciones que existan dentro del área de **Criterio de selección**, de una en una hacia abajo.
- **Operador lógico.-** utilizado para unir dos ó más condiciones mediante el operador lógico OR, de esta manera se obtienen datos que cumplen una ó todas las condiciones.
- **Botón “Limpiar”.-** utilizado para dejar en blanco el área de **Criterio de selección**.
- **Botón “Mostrar”.-** se muestra el resultado de la selección de los datos filtrados de acuerdo al criterio de selección, de no existir un criterio de selección ingresado, se muestran todos los registros de la base. En el caso de que no existan registros que cumplan el criterio de selección, no se muestra nada.
- **Botón “Posicionar”.-** permite posicionarse en el primer registro que cumpla el criterio de selección, de no existir un criterio de selección ingresado, se posiciona en el primer registro de la base de datos. En el caso de que no existan registros que cumplan el criterio de selección, se posiciona en el primer registro de la base.
- **Botón “Cerrar”.-** permite abandonar la ventana de **Buscar**, y regresar a la pantalla de mantenimiento.

NOTA.- esta ventana es estándar en todas las pantallas de mantenimiento. Para saber el contenido de los índices, refiérase al Apéndice C de este manual.

Ejemplos:

1. Viendo la base de datos que se encuentra activa; en este caso es la base : GENERAL

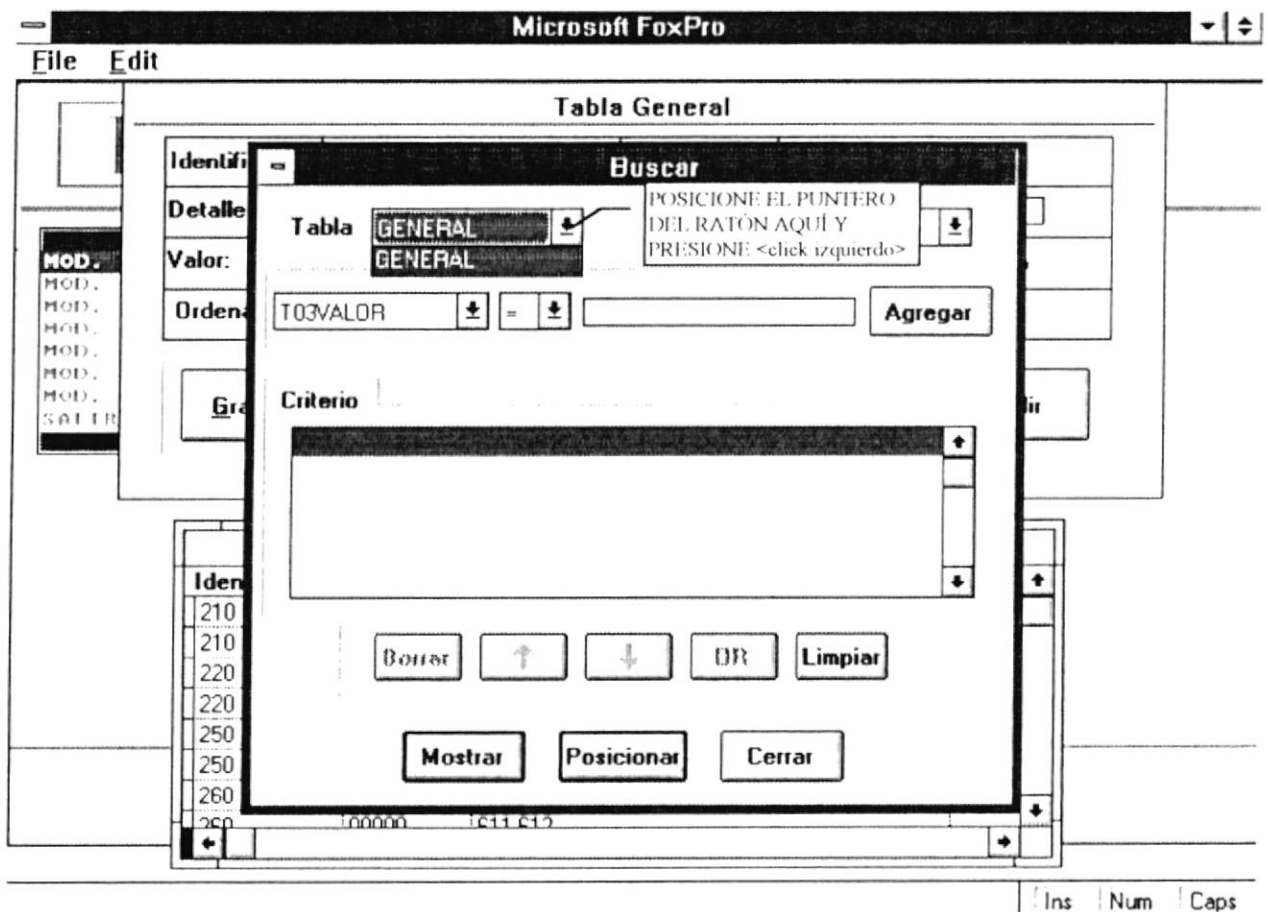


Figura No. 35.-Ejemplo, donde se muestra la base activa

2. Seleccionando el orden en que se desea obtener los datos, para este caso se selecciona el índice T03IDENT. Para saber el contenido de los índices, refiérase al Apéndice C de este manual.

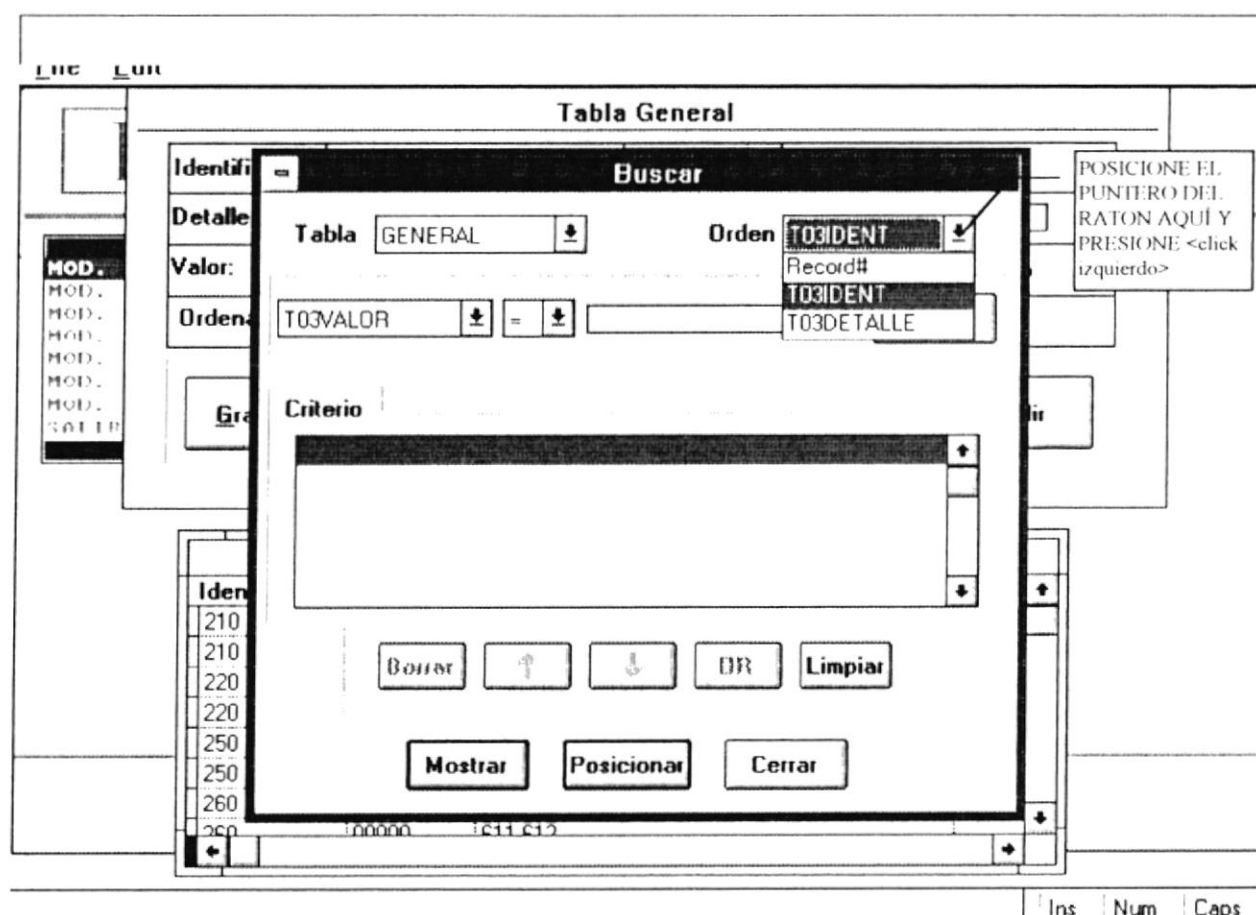


Figura No. 36.-Ejemplo, donde se escoge el orden de la información a consultar.

3. Seleccionando el campo de la base de datos, para este caso se selecciona el campo: T03IDENT.

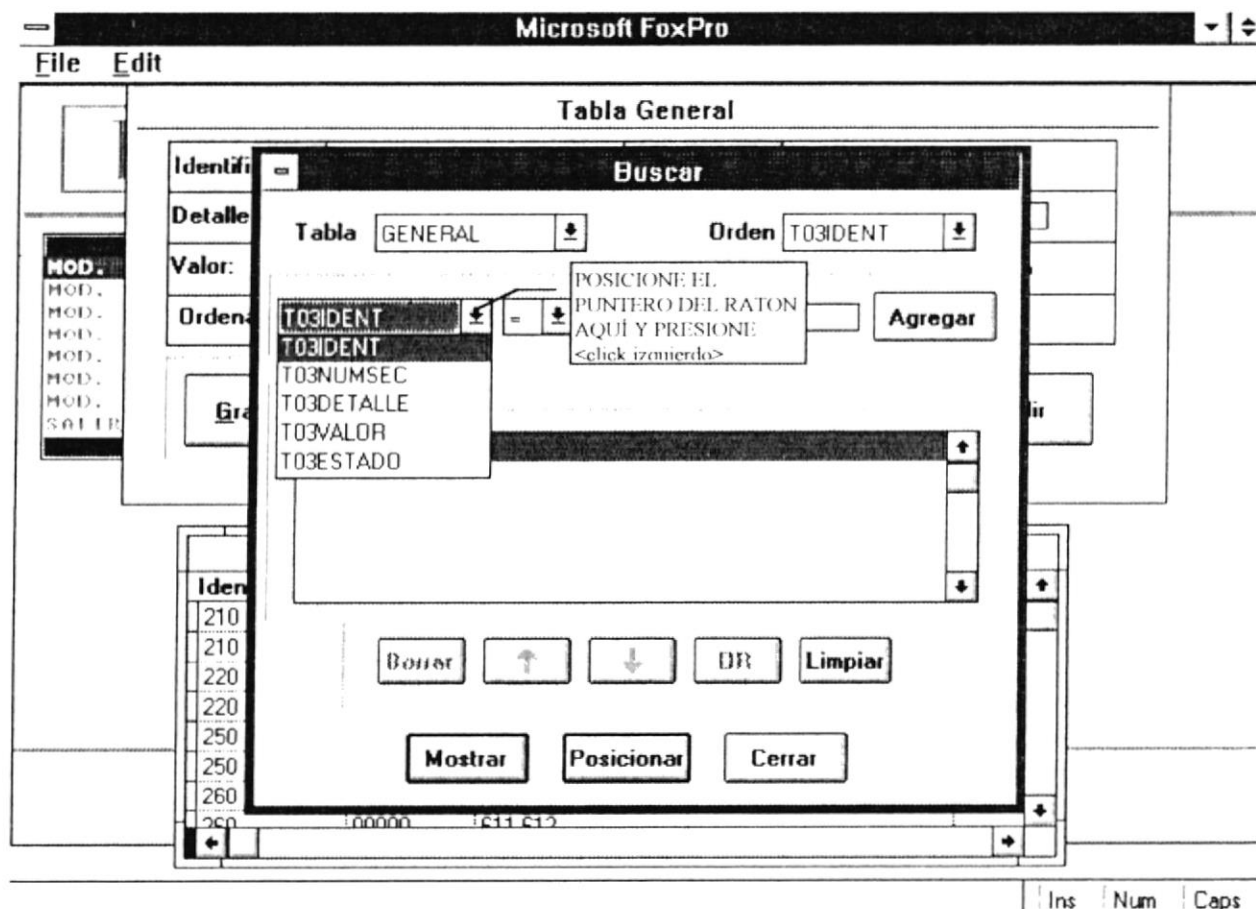


Figura No. 37.-Ejemplo, donde se escoge el campo de la base, para formar el criterio de selección.

4. Seleccionando el operador de la condición, para este caso el signo de igualdad.

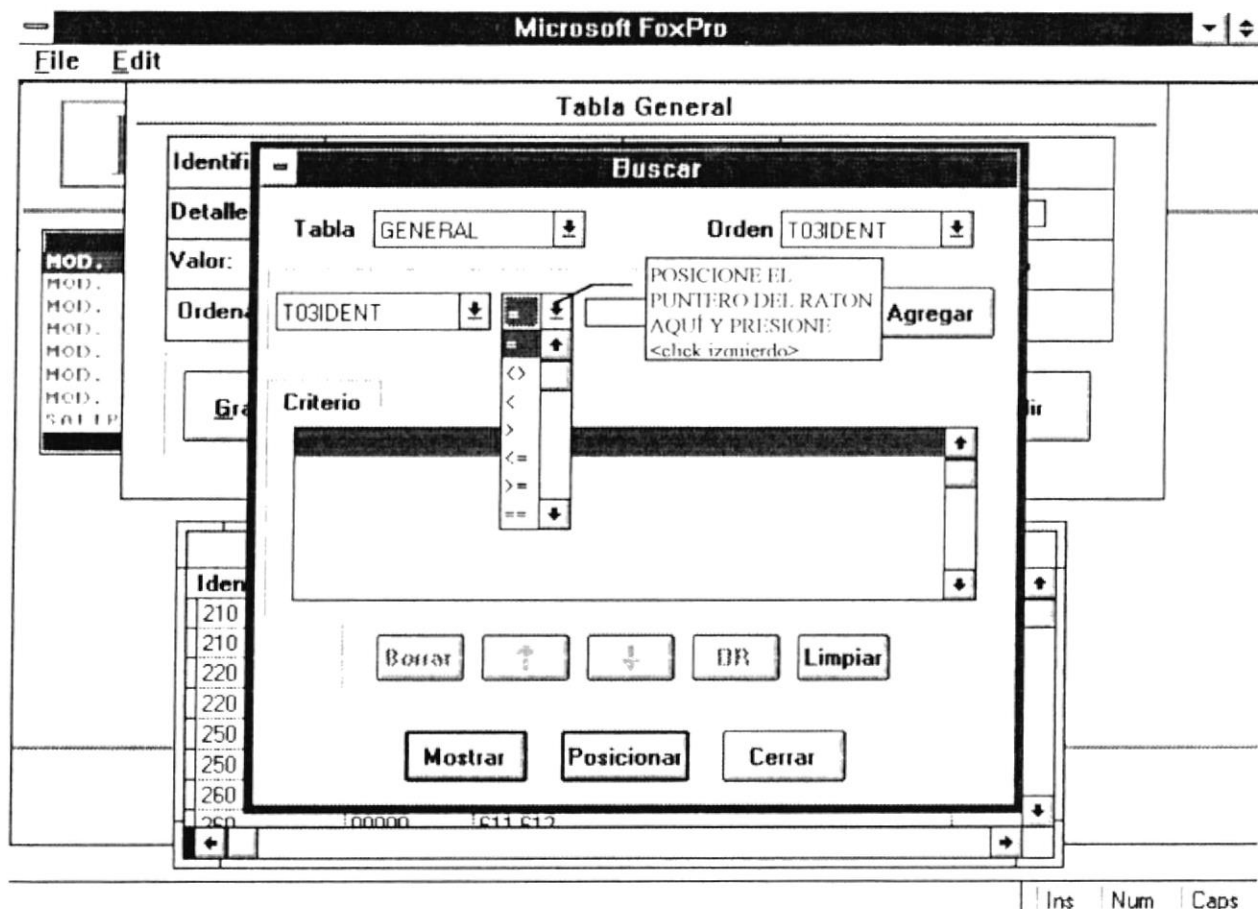


Figura No. 38.-Ejemplo, donde se escoge el operador de la condición.

5. Ingresando el valor y agregando la condición al área de Criterio de selección, para este caso se ingresa la condición: T03IDENT = '220', significa que se va a seleccionar todos aquellos registros que en el campo T03IDENT (identificador) tengan el valor de '220'.

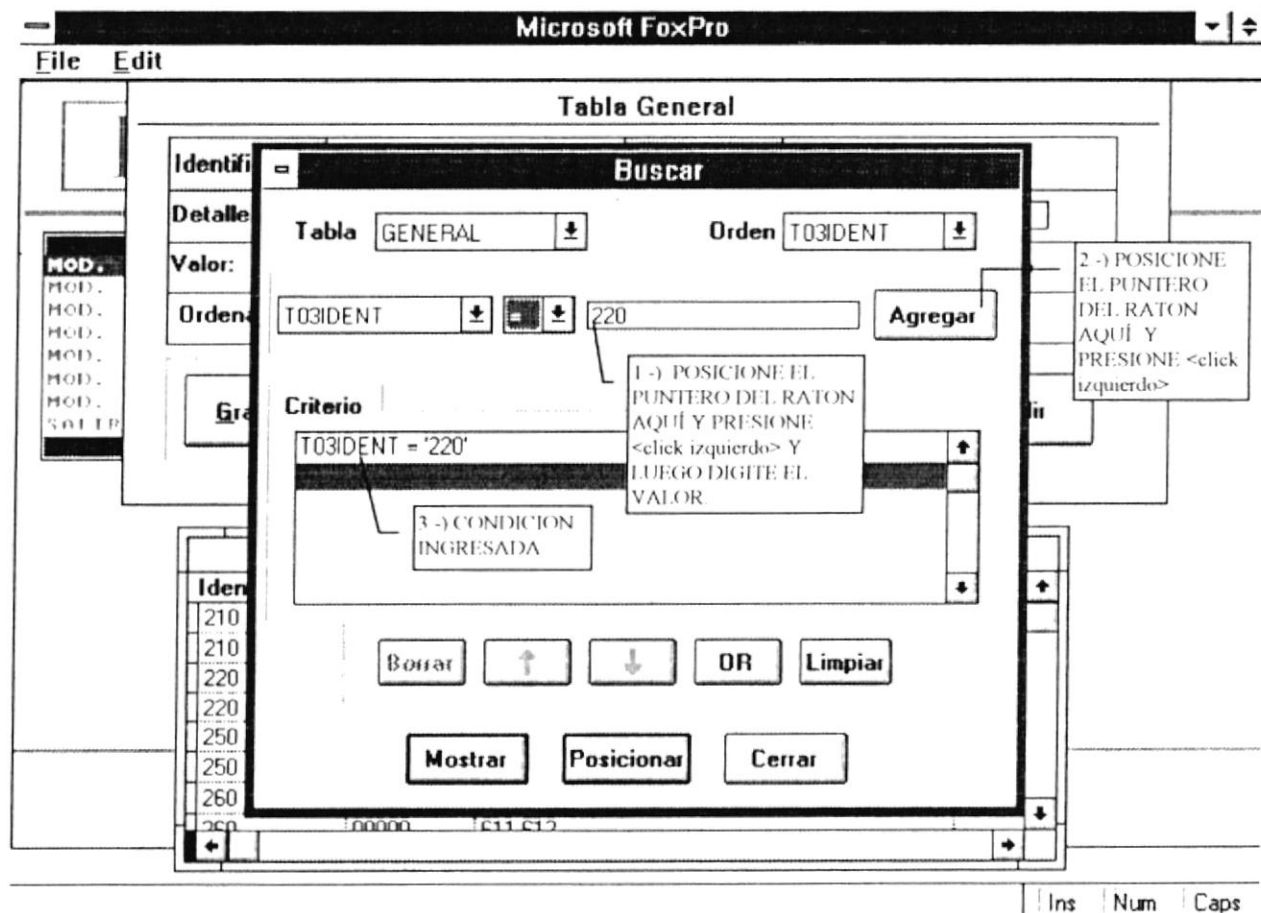


Figura No. 39.-Ejemplo, donde se ingresa el valor con el que se compara el campo de la base.

Creando otra condición y unirla con la anterior mediante el operador OR, para tener un criterio de selección más amplio; para este caso se adiciona la condición: T03VALOR > 0, lo cual indica que el valor de ese campo sea mayor que 0.

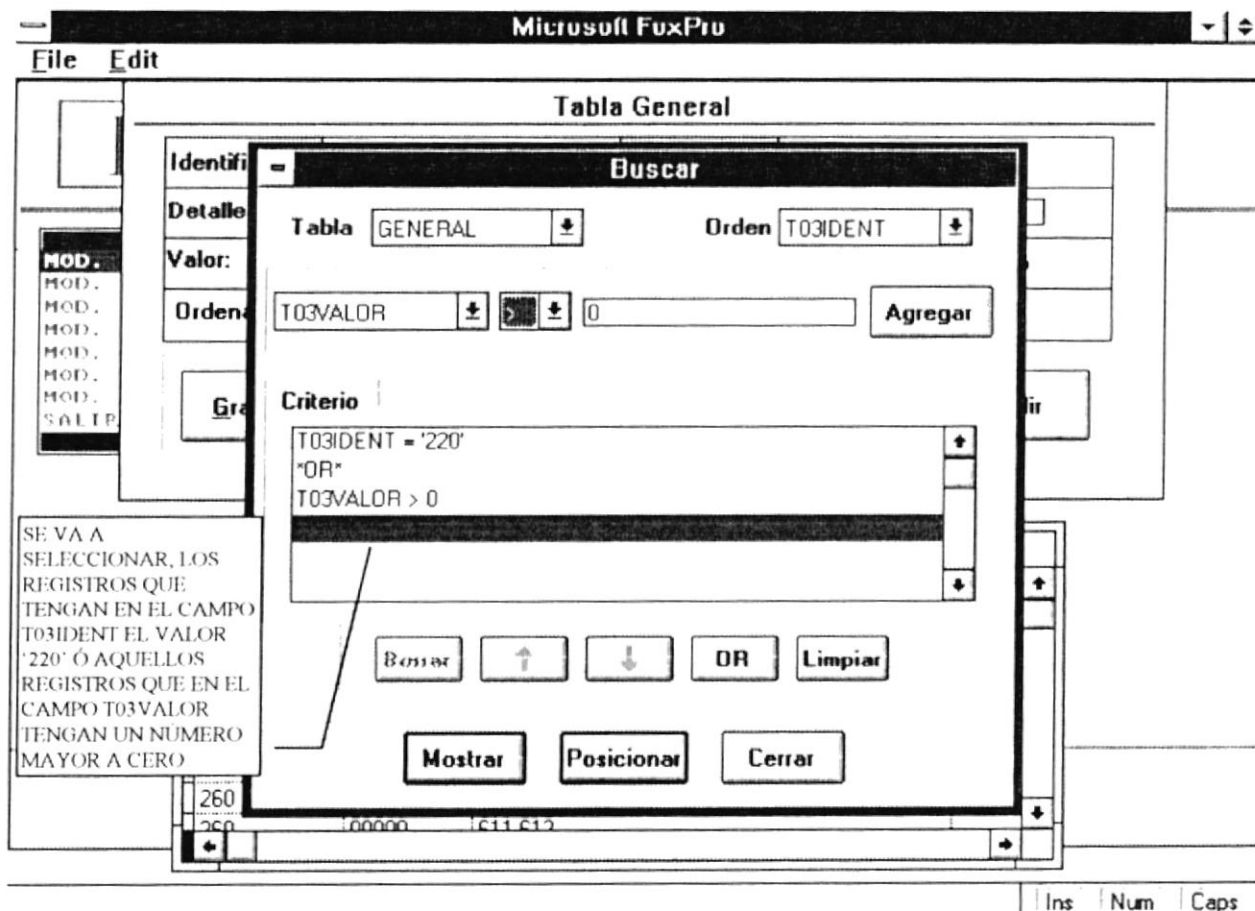
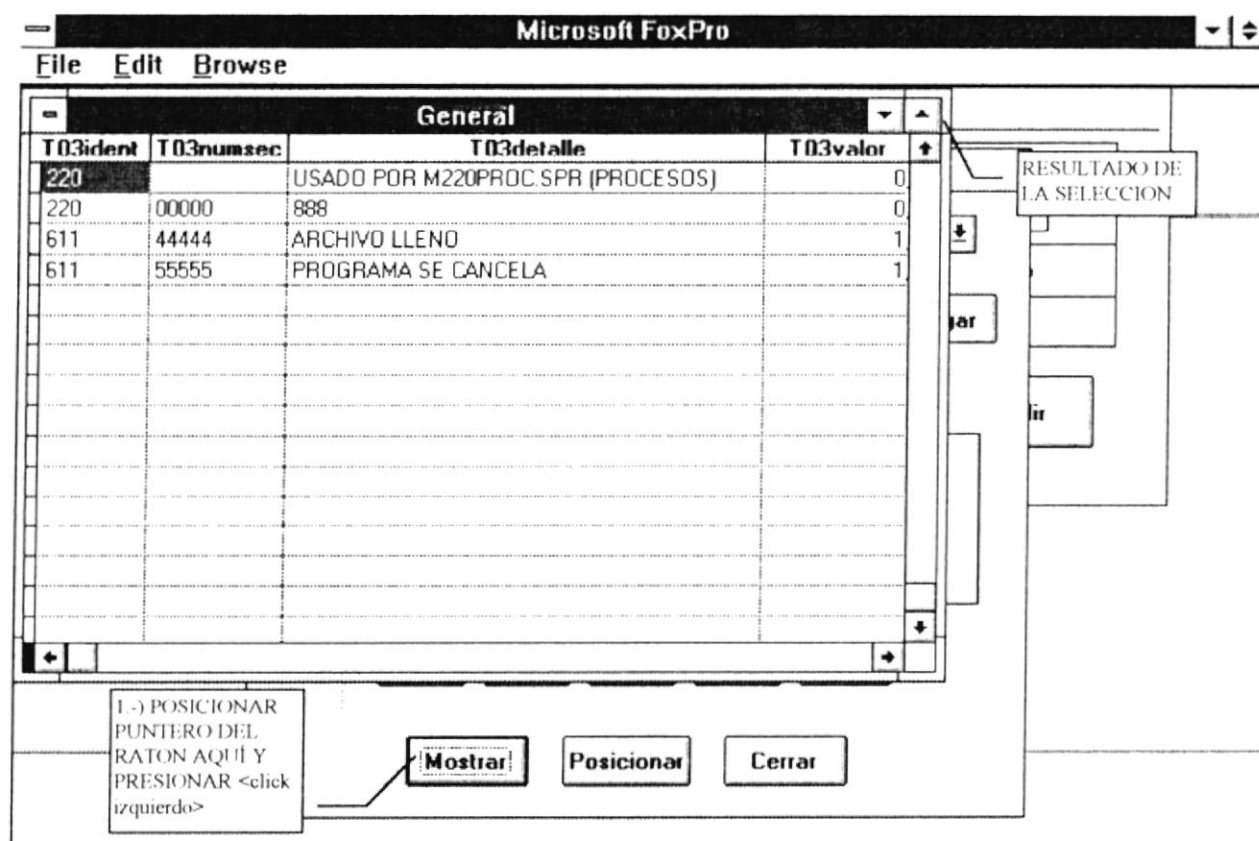


Figura No. 40.-Ejemplo, donde se ingresa una segunda condición.

El criterio de selección que se muestra en el ejemplo, significa que se seleccionará todos aquellos registros que cumplan una de las dos condiciones ó las dos condiciones a la vez. Es decir que se selecciona aquellos registros que en el campo T03IDENT (identificador) tengan el valor '220', ó se selecciona aquellos registros que en el campo T03VALOR (valor), tenga un valor mayor a cero; ó aquellos registros que tengan en el campo T03IDENT el valor '220' y en el campo T03VALOR el valor mayor que cero.

Para realizar condiciones con el operador lógico AND, solamente se ingresa las condiciones una tras otra, ya que este tipo de operador lógico es asumido por default.

7. Viendo el resultado de la selección.



Mostrar el resultado de la lista de criterios

Ins Num Caps

Figura No. 41.-Ejemplo, donde se muestra el resultado de la selección de los registros, de acuerdo al criterio ingresado.

En este ejemplo se ve de como solo cuatro registros cumplen el criterio de selección. Si en vez de presionar el botón “Mostrar”, se hubiera presionado el botón “Posicionar”, se tendría el siguiente resultado:

Microsoft FoxPro

File Edit

Identificador: 220

Detalle: USADO POR M220PROC.SPR (PROCESOS)

Valor: 0,00

Ordenado por: ☒ Identificador ☐ Detalle

Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir

Posicionandose en el primer registro que cumpla la condición

Identificador	Secuencia	Detalle	Valor
220		USADO POR M220PROC.SPR (PROCESOS)	
220	00000	888	
250		USADO POR M250IMPL PRG (IMPLEMENTACION)	
250	00000	890	
260		NOVEDADES DE PROCESOS	
260	00000	611,612	
310		USADO POR M310ARCH.SPR (ARCHIVOS)	
310	00000	211 212 212	

Identificación del registro

Ins Num

Figura No. 42.-Ejemplo, donde se muestra el posicionamiento en el primer registro que cumple con el criterio de selección.

Como resultado de presionar el botón “Posicionar”, se ve que se posiciona en el primer registro que cumpla la condición, desactiva la ventana **Buscar** y retorna a la pantalla de mantenimiento.

3.5. VENTANA IMPRESIÓN

En la pantalla de mantenimiento, al presionar el botón "Imprimir", le aparece la siguiente pantalla con sus partes:

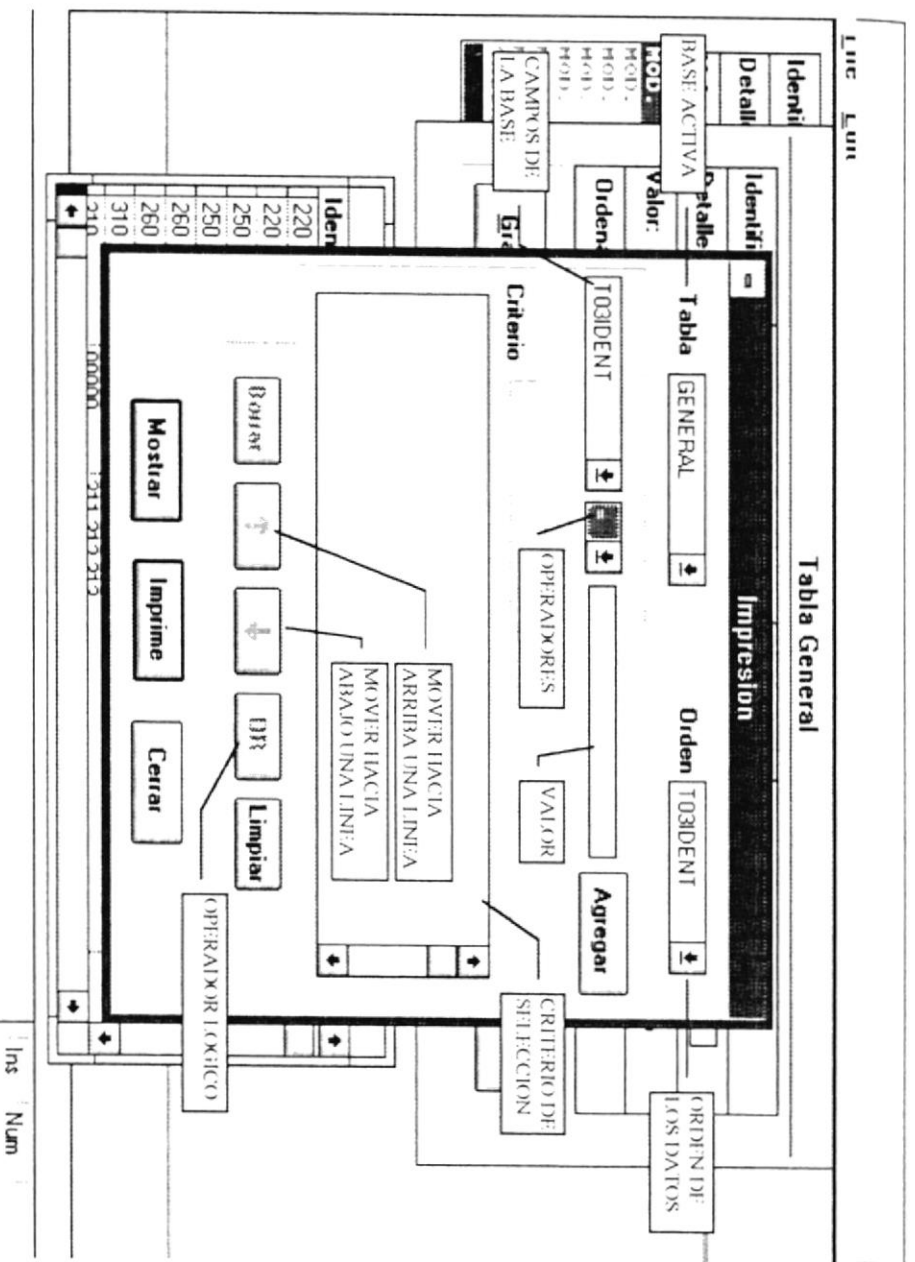


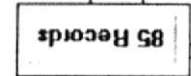
Figura No. 43 - Ventana Imprimir, utiliza el mismo estandar que la Ventana Buscar

- **Base activa.-** indica el nombre de la base de datos que se encuentra abierta en ese momento.
- **Orden de los datos.-** indica el orden en que los datos serán impresos, es decir que se muestran los índices de la base. Si se selecciona la palabra: Record#, esto indica que la base no estará en ningún orden, pero para la impresión del reporte se tomará en cuenta el primer índice que posea la base de datos.
- **Campos de la base.-** se muestran los campos que posee la base que se indica en **Base activa**.
 - = signo de igualdad
 - <> no iguales
 - >= mayor igual
 - <= menor igual
- **Operadores.-** son símbolos utilizados para definir una condición, así tenemos:

-
- == exactamente igual
 - **Valor.-** como su nombre le indica, es el valor utilizado para comparar con el campo de la base, y de esta manera formar la condición.
 - **Botón “Agregar”.-** utilizado para agregar la condición ya formada, en el área de **Criterio de selección**.
 - **Criterio de selección.-** en esta área de la ventana, se agregan las condiciones que se forman, y de esta manera definir el alcance del reporte.
 - **Botón “Borrar”.-** utilizado para borrar una condición dentro del área de **Criterio de selección**, para ello se debe posicionar el cursor sobre la condición.
 - **Mover hacia arriba una línea.-** utilizado para mover el cursor sobre las condiciones que existan dentro del área de **Criterio de selección**, de una en una hacia arriba.
 - **Mover hacia abajo una línea.-** utilizado para mover el cursor sobre las condiciones que existan dentro del área de **Criterio de selección**, de una en una hacia abajo.
 - **Operador lógico.-** utilizado para unir dos ó más condiciones mediante el operador lógico OR, de esta manera se obtienen datos que cumplen una ó todas las condiciones.
 - **Botón “Limpiar”.-** utilizado para dejar en blanco el área de **Criterio de selección**.
 - **Botón “Mostrar”.-** se muestra un preliminar de la impresión, como resultado de la selección de los datos filtrados de acuerdo al criterio de selección, de no existir un criterio de selección ingresado, se muestran todos los registros de la base en el preliminar. En el caso de que no existan registros que cumplan el criterio de selección, no se muestra nada. Ver ejemplo.
 - **Botón “Cerrar”.-** permite abandonar la ventana de **Buscar**, y regresar a la pantalla de mantenimiento.
 - **Botón “Imprime”.-** permite imprimir el reporte directamente a la impresora, todos aquellos registros que cumplan con el criterio de selección, de no existir un criterio de selección ingresado, se imprimen en el reporte todos los registros de la base de datos. En el caso de que no existan registros que cumplan el criterio de selección, no se imprime nada. Una vez presionado este botón aparecerá una ventana llamada **Imprimir**, la cual tiene las partes que se ven a continuación:

- **Campo de impresión.**- se puede indicar el rango de impresión, así tenemos:

Imprimir el resultado de la lista de criterios



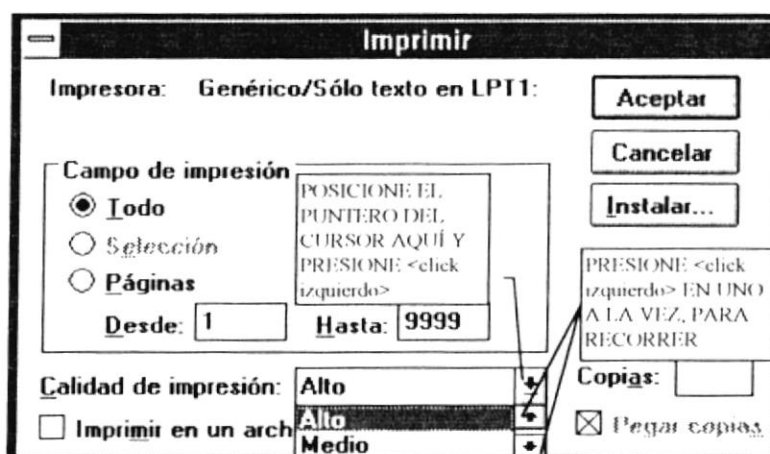


Figura No. 45.- Ventana imprimir, se muestra los tipos de Calidad de impresión, que se puede elegir.

- **Imprimir en un archivo.-** en esta parte se permite imprimir el reporte en un archivo a disco.
- **Copias.-** se especifica el número de copias del reporte, en este caso se muestra el default que es 1.
- **Botón “Aceptar”.-** al presionar este botón se envía el reporte a la impresora que se encuentra especificada en **Impresora**, se muestra la ventana **Printing**, que a continuación se presenta:

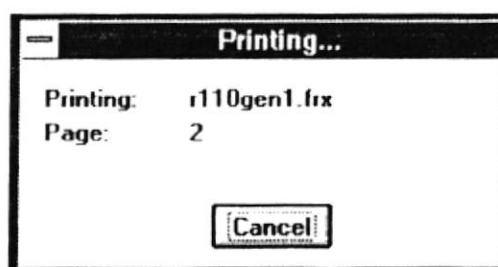


Figura No. 46.- Ventana Printing, indica que el reporte se está imprimiendo.

Si se presiona el botón “Cancel”, se cancela la impresión del reporte.

- **Botón “Cancelar”.-** al presionar este botón, se procede a cancelar la impresión del reporte y retorna a la ventana **Impresión**.
- **Botón “Instalar”.-** permite configurar la impresora seleccionada ó escoger otra, al presionar dicho botón, se presenta la siguiente ventana:

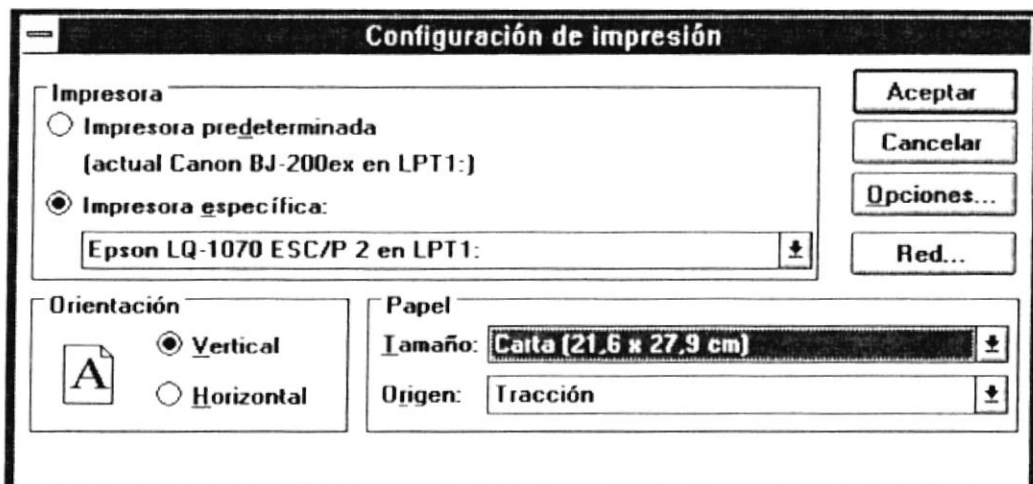


Figura No. 47.- Ventana de configuración de impresión, se define tamaño del papel, origen del papel, orientación e impresora.

Esta ventana, posee las siguientes partes:

- ♦ **Impresora.-** donde se presenta la impresora predeterminada de Windows y la impresora específica para impresión del reporte. Además permite escoger otra impresora específica, para ello, observe el gráfico siguiente, pero antes tome en cuenta la marca y modelo de la impresora que va a utilizar; para mayor información, refiérase al Manual de Windows 3.1, Tema: Administrador de Impresión, ó al Tema: Panel de Control - Impresoras.

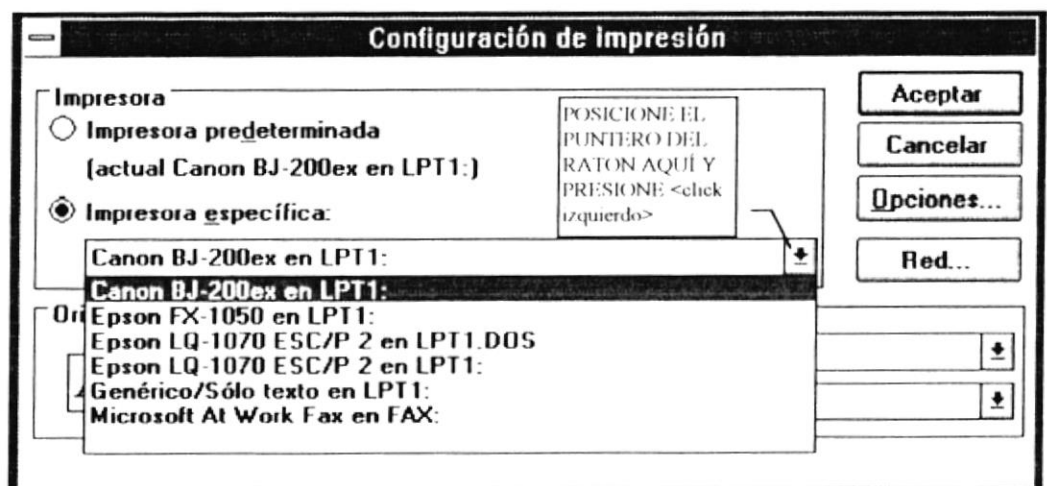


Figura No. 48.- Ventana de configuración de impresión, selección de la impresora.

- ♦ **Orientación.-** permite definir la impresión de forma Vertical u Horizontal, esto ya depende de la decisión del usuario. Para mayor información, refiérase al Manual de Windows 3.1, Tema: Administrador de Impresión, ó al Tema: Panel de Control - Impresoras.

- ♦ **Papel.-** en esta parte, se puede definir el tamaño del papel a utilizar, y además el origen del mismo; a continuación un ejemplo de como escoger el tamaño y el origen respectivamente. Para mayor información, refiérase al Manual de Windows 3.1, Tema: Administrador de Impresión, ó al Tema: Panel de Control - Impresoras.

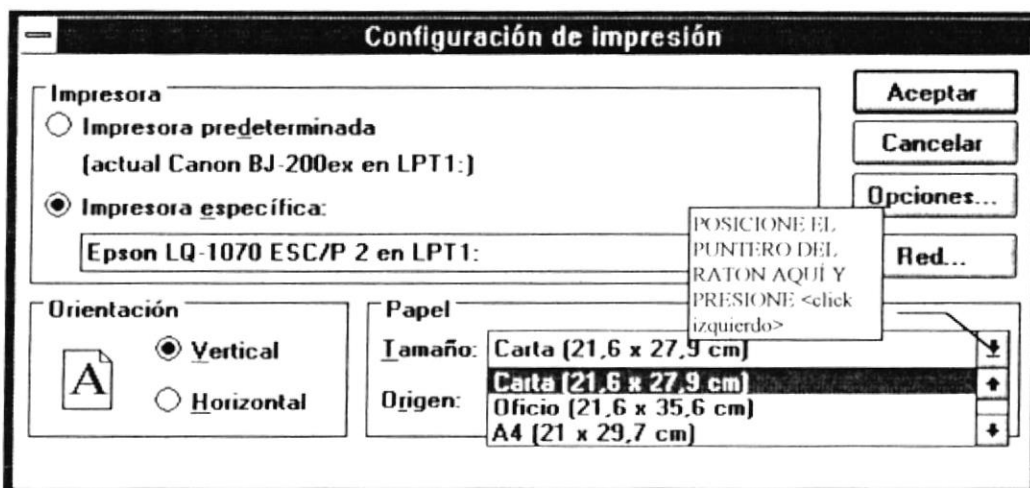


Figura No. 49.- Ventana de Configuración de impresión, selección del tamaño del papel.

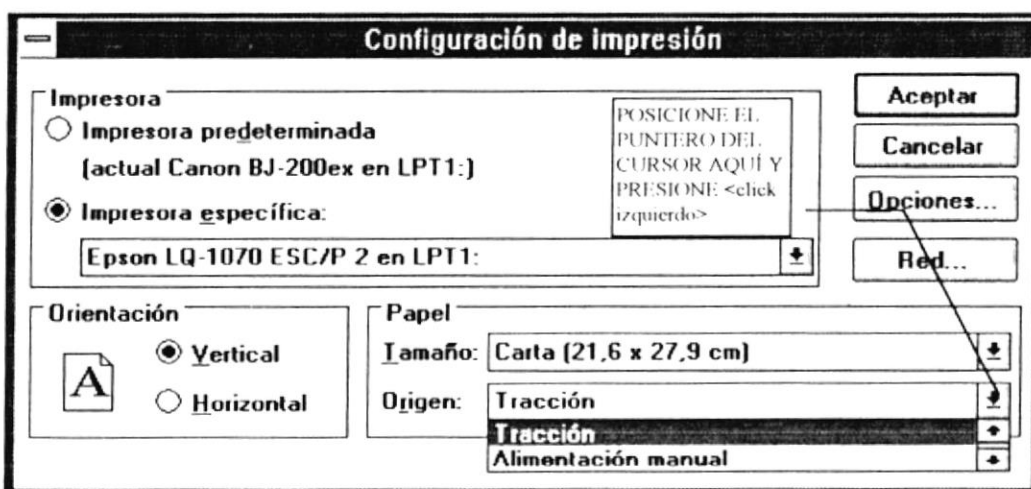


Figura No. 50.- Ventana de Configuración de impresión, selección del origen del papel.

- ♦ **Botón “Opciones”.-** permite cambiar ciertas opciones a la impresora escogida ó ya seleccionada, así tenemos:

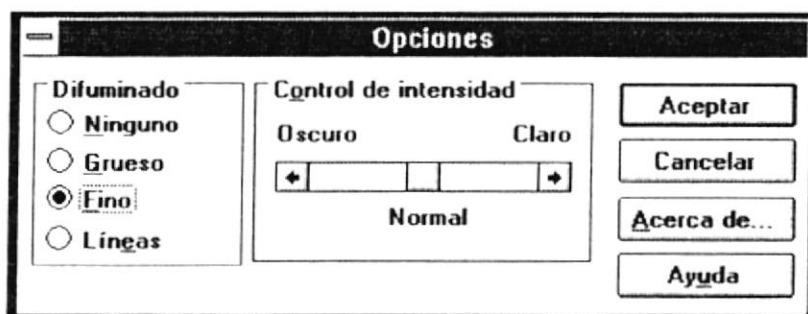


Figura No. 51.- Ventana de opciones, se obtiene al presionar el botón "Opciones", de la ventana de Configuración de impresión.

1. **Difuminado.-** permite especificar la precisión de los gráficos, así tenemos:
 - * **Ninguno.-** para gráficos en blanco y negro sin tonalidades grises.
 - * **Grueso.-** para una resolución de 300 puntos por pulgada ó mayor.
 - * **Fino.-** para una resolución de 200 puntos por pulgada ó menor. Produce una imagen precisa y matizada.
 - * **Líneas.-** para gráficos con contornos perfectamente definidos entre el negro, el blanco y los sombreados grises.
2. **Control de intensidad.-** para aumentar o reducir la intensidad de los gráficos en los documentos.
3. **Botón "Aceptar".-** permite grabar los cambios hechos a las opciones.
4. **Botón "Cancelar".-** como su nombre lo indica, cancela la operación.
5. **Botón "Acerca de...".-** presenta una ventana de información, indicando que empresa creó el driver de la impresora.
6. **Botón "Ayuda".-** permite obtener la ayuda de Windows con respecto a esta ventana.

Para mayor información, refiérase al Manual de Windows 3.1, Tema: Administrador de Impresión, ó al Tema: Panel de Control - Impresoras.

- ♦ **Botón "Red...".-** permite conectarse a una impresora de la red. Para mayor información, refiérase al Manual de Windows 3.1, Tema: Administrador de Impresión, ó al Tema: Panel de Control - Impresoras.



Figura No. 52.- Ventana de Conexión a una impresora de red, se obtiene al presionar el botón "Red", de la ventana de Configuración de impresión.

NOTA.- La **VENTANA IMPRESION**, es estándar en todas las pantallas de mantenimiento, y el ingreso de las condiciones, la selección del orden de los datos, es igual como se lo explicó en los ejemplos de la **VENTANA BUSCAR**.

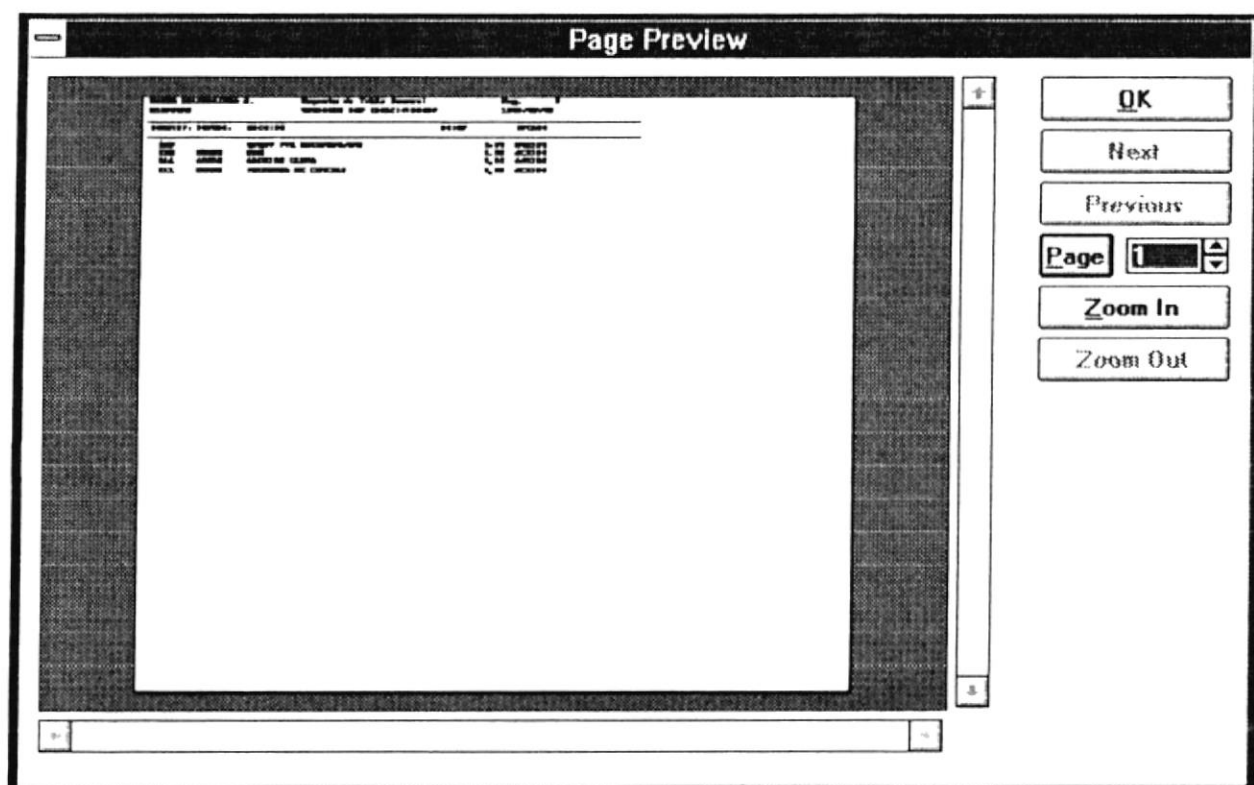


Figura No. 54.-Ventana Page Preview, se muestra el preliminar del reporte, tal como se ve, será impreso.

La ventana **Page Preview**, posee las siguientes partes:

- **Área de presentación.-** donde se presenta el preliminar del reporte.
- **Botón "OK".-** se utiliza para salir de la presentación preliminar y regresar a la ventana **Impresión**.
- **Botón "Next".-** utilizado para ver la siguiente página, en el caso de que el reporte tuviera varias páginas.
- **Botón "Previous".-** utilizado para ver la página anterior, en el caso de que el reporte tuviera varias páginas.
- **Botón "Page".-** se utiliza para ir a una determinada página, para ello se debe de ingresar previamente el número de página que se desea ver, en el cuadro a continuación de este botón. Esto funciona cuando el reporte tuviera varias páginas.
- **Botón "Zoom In".-** utilizado para hacer un acercamiento del reporte, como se ve a continuación:

Ejemplos:

- En este ejemplo, tomaremos las mismas condiciones presentadas en el ejemplo 6 de la Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

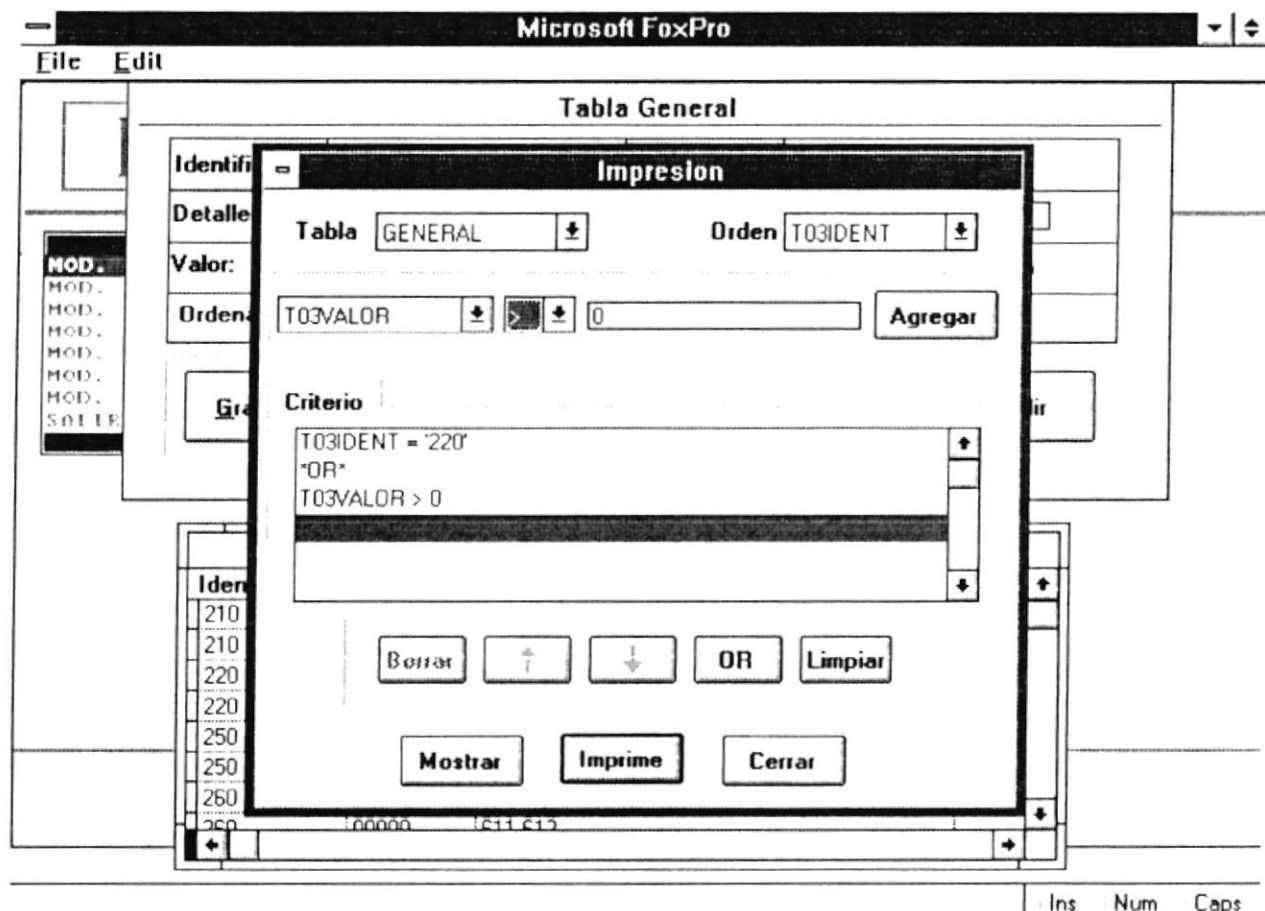


Figura No. 53.- Se va a imprimir todos aquellos registros que cumplan con el criterio de selección ingresado.

Una vez ingresadas las condiciones, se presiona el botón “Mostrar”, para ver la presentación preliminar del reporte. A continuación aparece la ventana titulada **Page Preview**, donde se muestra la impresión preliminar del reporte.

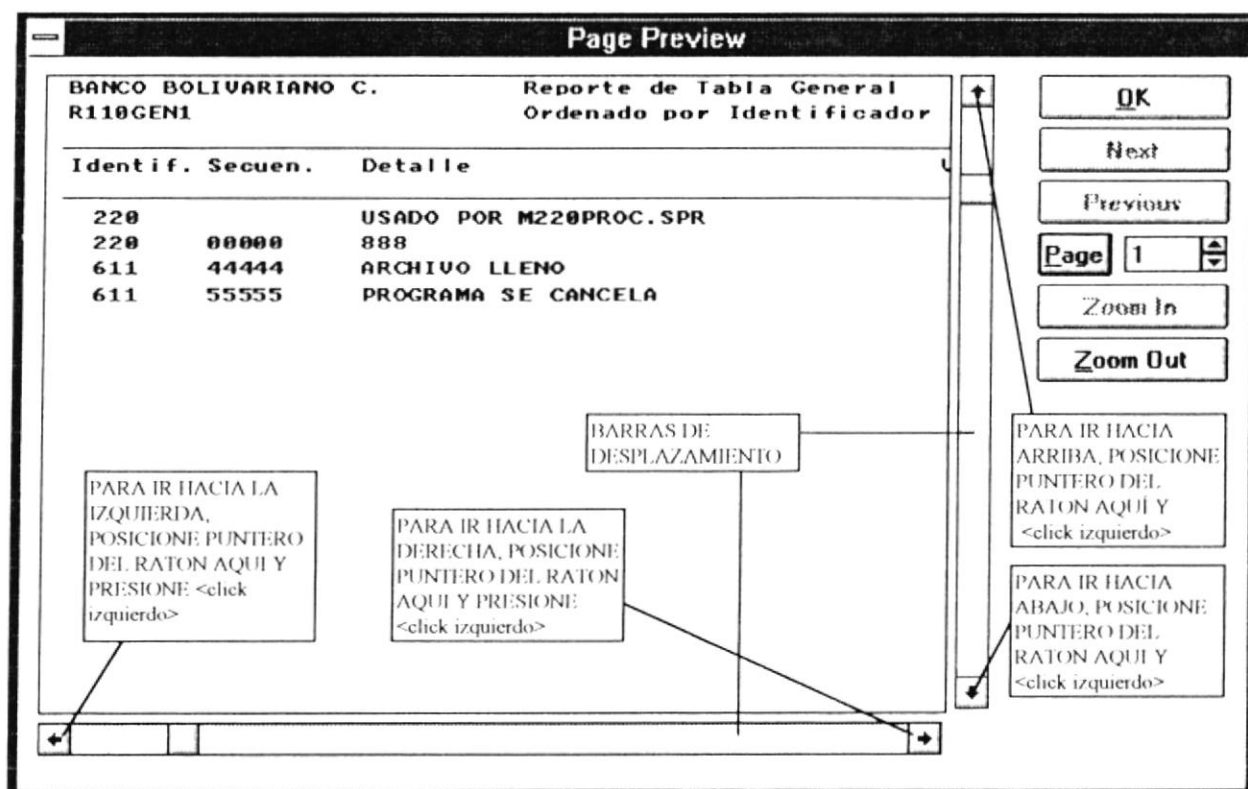


Figura No. 55 - Ventana Page Preview, se ha hecho un acercamiento del reporte.

Para moverse dentro del reporte hacia los lados ó de arriba hacia abajo, utilice las barras de desplazamientos que se muestran en el gráfico.

- **Botón “Zoom Out”**.- utilizado para hacer un alejamiento del reporte, como se ve en la segunda pantalla de este ejemplo.

En este ejemplo se ve de como solo cuatro registros cumplen el criterio de selección. Si en vez de presionar el botón “Mostrar”, se hubiera presionado el botón “Imprime”, se tendría como resultado, la presentación de la ventana **Imprimir** (ya descrita anteriormente) y luego de presionar el botón “Aceptar” dentro de esta ventana, aparece la ventana **Printing** (anteriormente descrita), la cual indica que se está imprimiendo el reporte; una vez finalizada la impresión se retorna a la ventana **Impresión**.

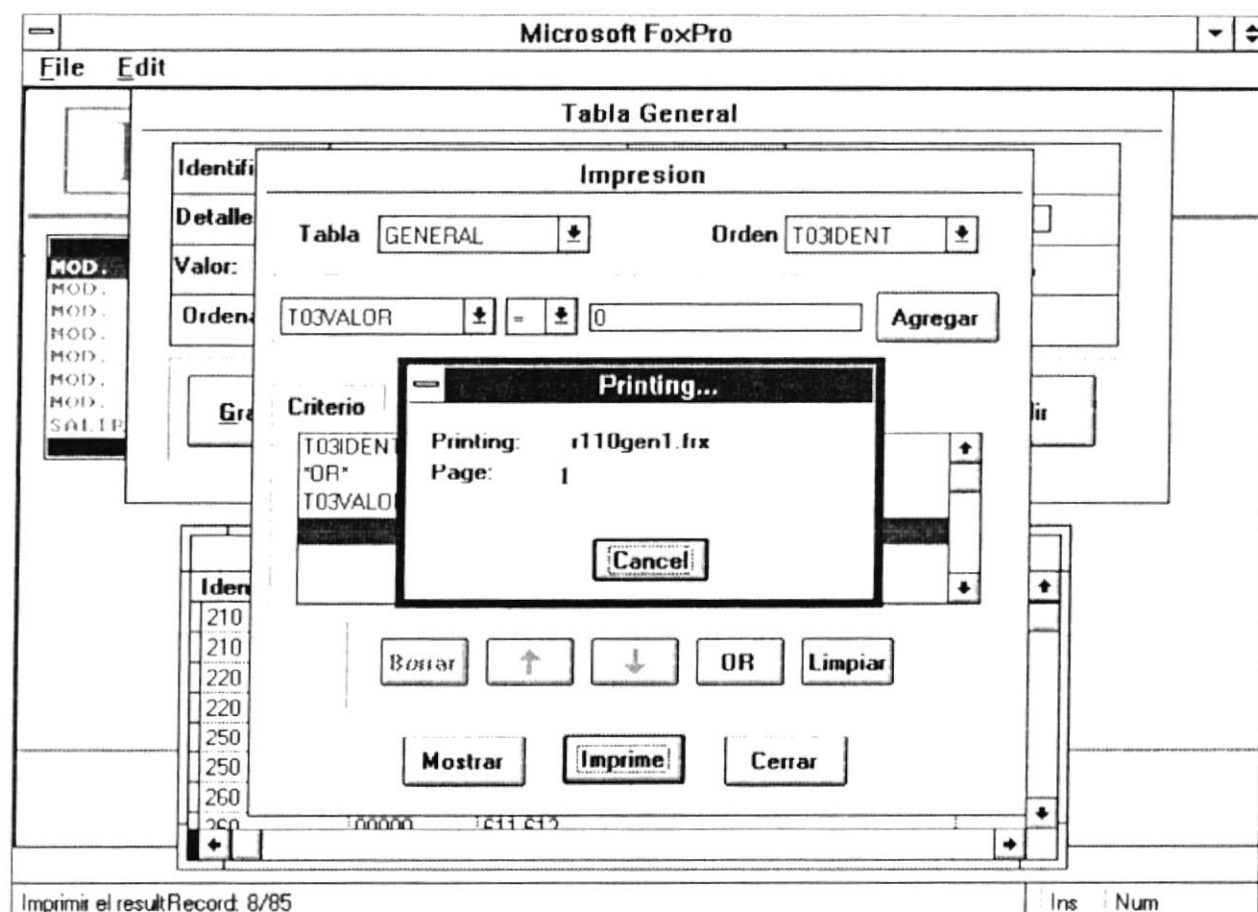


Figura No. 56.- Ventana printing, indica que el reporte se está imprimiendo.

3.6. VENTANA GRAFICAR

La pantalla de mantenimiento de la opción de **Crecimiento de Archivos**, del Módulo de Archivos; además de poseer los botones de las **Acciones a tomar** ("Grabar", "Buscar", "Eliminar", "Imprimir", "Limpiar" y "Salir"), posee un botón adicional llamado: "Graficar", como se muestra a continuación:

Microsoft FoxPro

File Edit

Crecimiento de Archivos

Fecha: 1995/01/01 Archivo: 000001 CC020

Espa. Asign: 100.00 Dispositivo: 22222 EQUIPO A, DISCO 2

Espa. Ocup: 20.00 % Utilizado: 020.00

Ordenado por: ☒ Fecha ☐ Archivo

Graficar

Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir

Control de archivos

Fecha	Archivo	Dispositivo	Espacio Asignado	Espacio Ocupado	
1995/01/01	1	22222	100.00	20.00	
1995/01/01	2	11111	200.00	10.00	
1995/01/02	1	22222	100.00	30.00	
1995/01/03	1	22222	100.00	40.00	
1995/01/04	1	22222	100.00	40.00	

Fecha de la toma física, formato: AAAA/MM/DD

Ins Num Caps

Figura No. 57.- Ventana de mantenimiento de la opción de Crecimiento de archivos, posee el botón "Graficar".

Al presionar el botón “Gráficar”, le aparece la siguiente pantalla con sus partes:

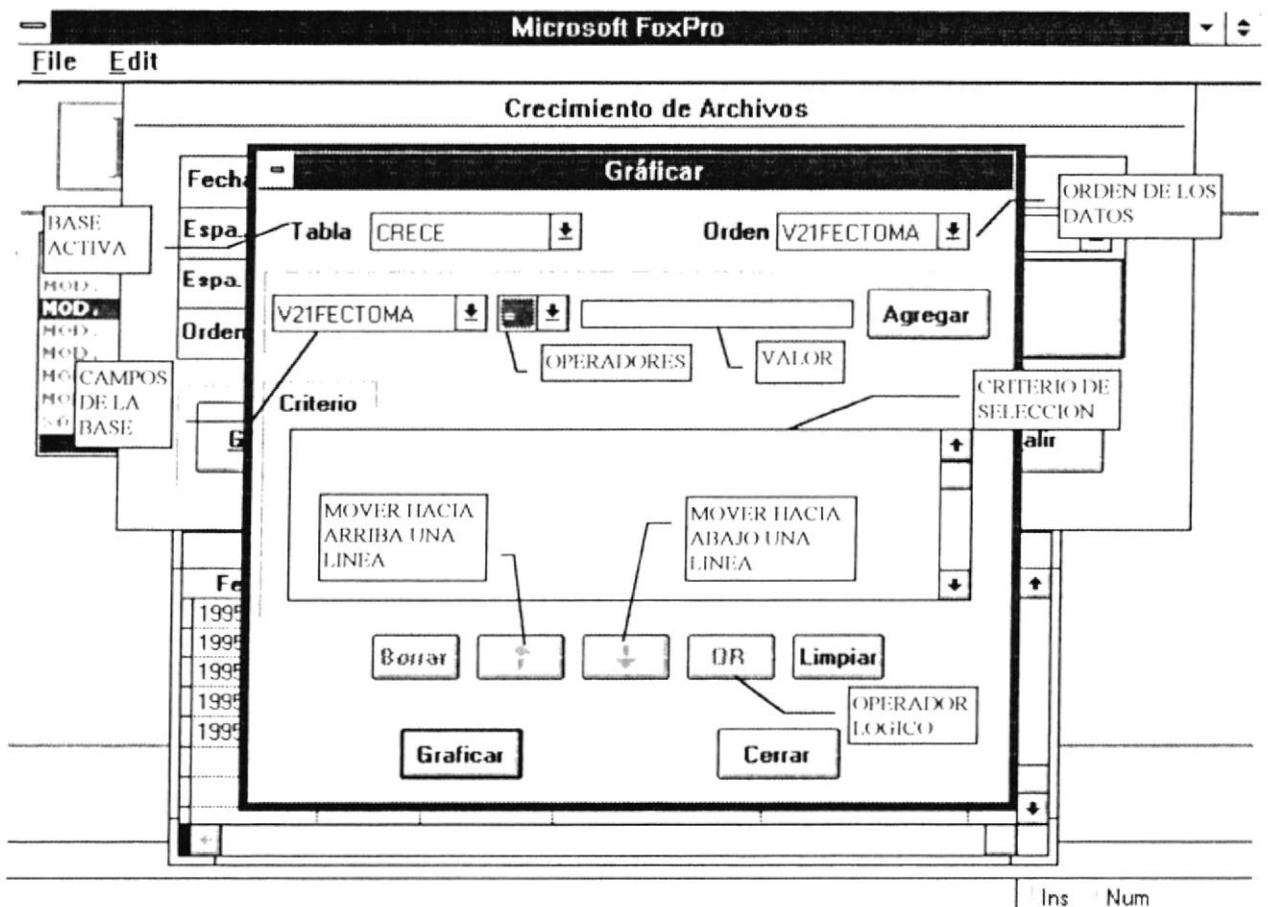


Figura No. 58.- Ventana Gráficar, se obtiene al presionar el botón “Gráficar”, de la pantalla de mantenimiento de la opción Crecimiento de archivos.

- **Base activa.-** indica el nombre de la base de datos que se encuentra abierta en ese momento.
- **Orden de los datos.-** indica el orden en que los datos serán impresos, es decir que se muestran los índices de la base. Si se selecciona la palabra: Record#, esto indica que la base no estará en ningún orden, pero para la generación del gráfico se tomará en cuenta el primer índice que posea la base de datos.
- **Campos de la base.-** se muestran los campos que posee la base que se indica en **Base activa**.
- **Operadores.-** son símbolos utilizados para definir una condición, así tenemos:
 - = signo de igualdad

- $\diamond$ no iguales
 - $\geq$ mayor igual
 - $\leq$ menor igual
 - $=$ exactamente igual
-
- **Valor.-** como su nombre le indica, es el valor utilizado para comparar con el campo de la base, y de esta manera formar la condición.
 - **Botón “Agregar”.-** utilizado para agregar la condición ya formada, en el área de **Criterio de selección**.
 - **Criterio de selección.-** en esta área de la ventana, se agregan las condiciones que se forman, y de esta manera definir el alcance del reporte.
 - **Botón “Borrar”.-** utilizado para borrar una condición dentro del área de **Criterio de selección**, para ello se debe posicionar el cursor sobre la condición.
 - **Mover hacia arriba una línea.-** utilizado para mover el cursor sobre las condiciones que existan dentro del área de **Criterio de selección**, de una en una hacia arriba.
 - **Mover hacia abajo una línea.-** utilizado para mover el cursor sobre las condiciones que existan dentro del área de **Criterio de selección**, de una en una hacia abajo.
 - **Operador lógico.-** utilizado para unir dos ó más condiciones mediante el operador lógico OR, de esta manera se obtienen datos que cumplen una ó todas las condiciones.
 - **Botón “Limpiar”.-** utilizado para dejar en blanco el área de **Criterio de selección**.
 - **Botón “Cerrar”.-** permite abandonar la ventana de **Graficar**, y regresar a la pantalla de mantenimiento, que llamo dicha ventana.
 - **Botón “Graficar”.-** permite generar el gráfico de la información de la base, con todos aquellos registros que cumplan con el criterio de selección, de no existir un criterio de selección ingresado, se emite el mensaje de error: **Ingrese criterio de selección**. En el caso de que no existan registros que cumplan el criterio de selección, no se genera nada.

Una vez presionado este botón aparecerá una ventana llamada **Microsoft FoxPro GraphWizard**, la cual es el asistente de gráficos de FoxPro, donde se puede elegir el gráfico que se desea realizar con la información seleccionada.

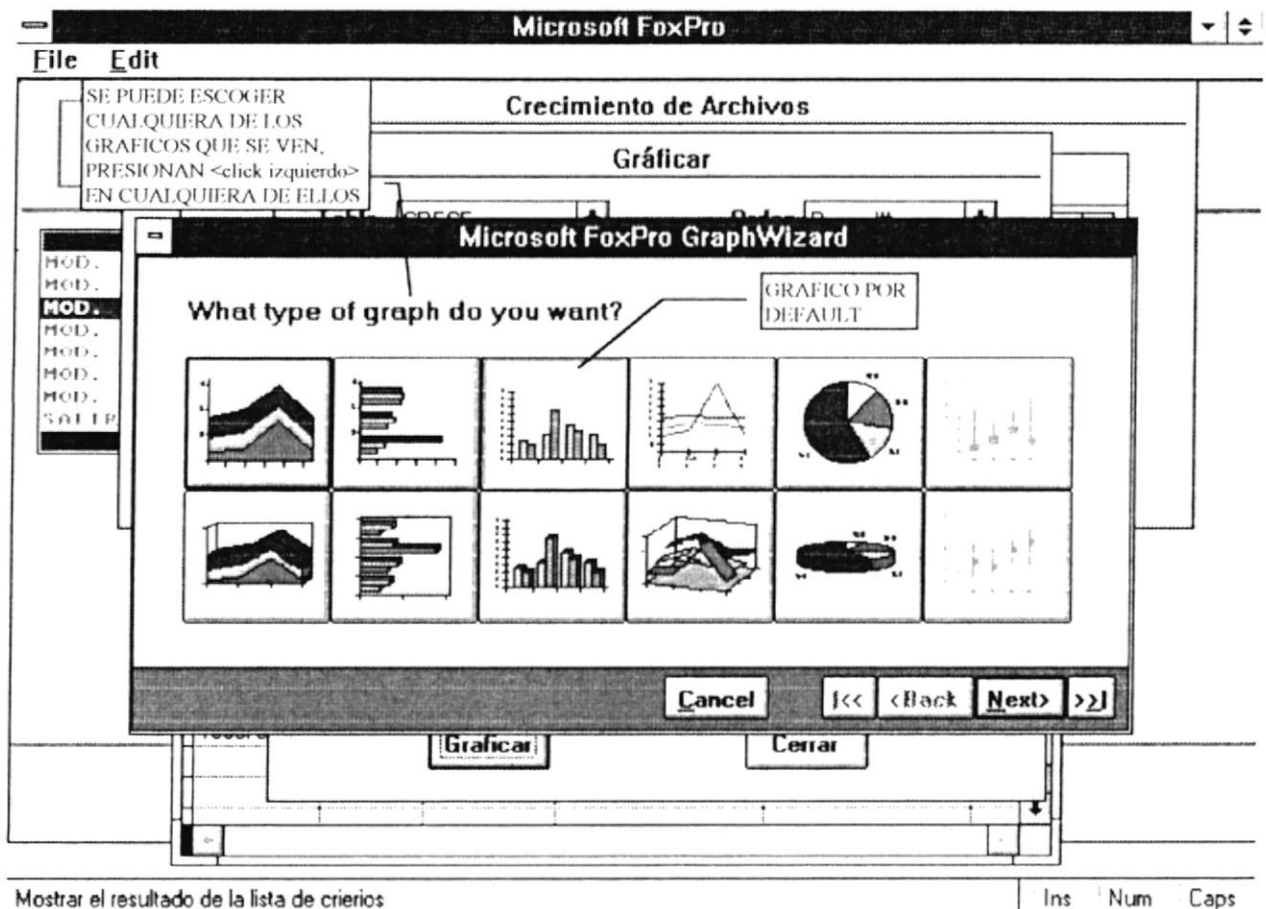


Figura No. 59.- Ventana Microsoft Foxpro GraphWizard, aparece al presionar botón "Gráficar".

- Botón "Cancel".- cancela la generación del gráfico, regresando a la ventana **Gráficar**
- Botón "Next>" ó ">>".- avanzar a la siguiente pantalla, dentro de esta ventana.
- Botón "<Back" ó "<<".- retroceder a la pantalla anterior, dentro de esta ventana.

Al hacer <click izquierdo> en el botón “Next>”, tenemos la siguiente pantalla:

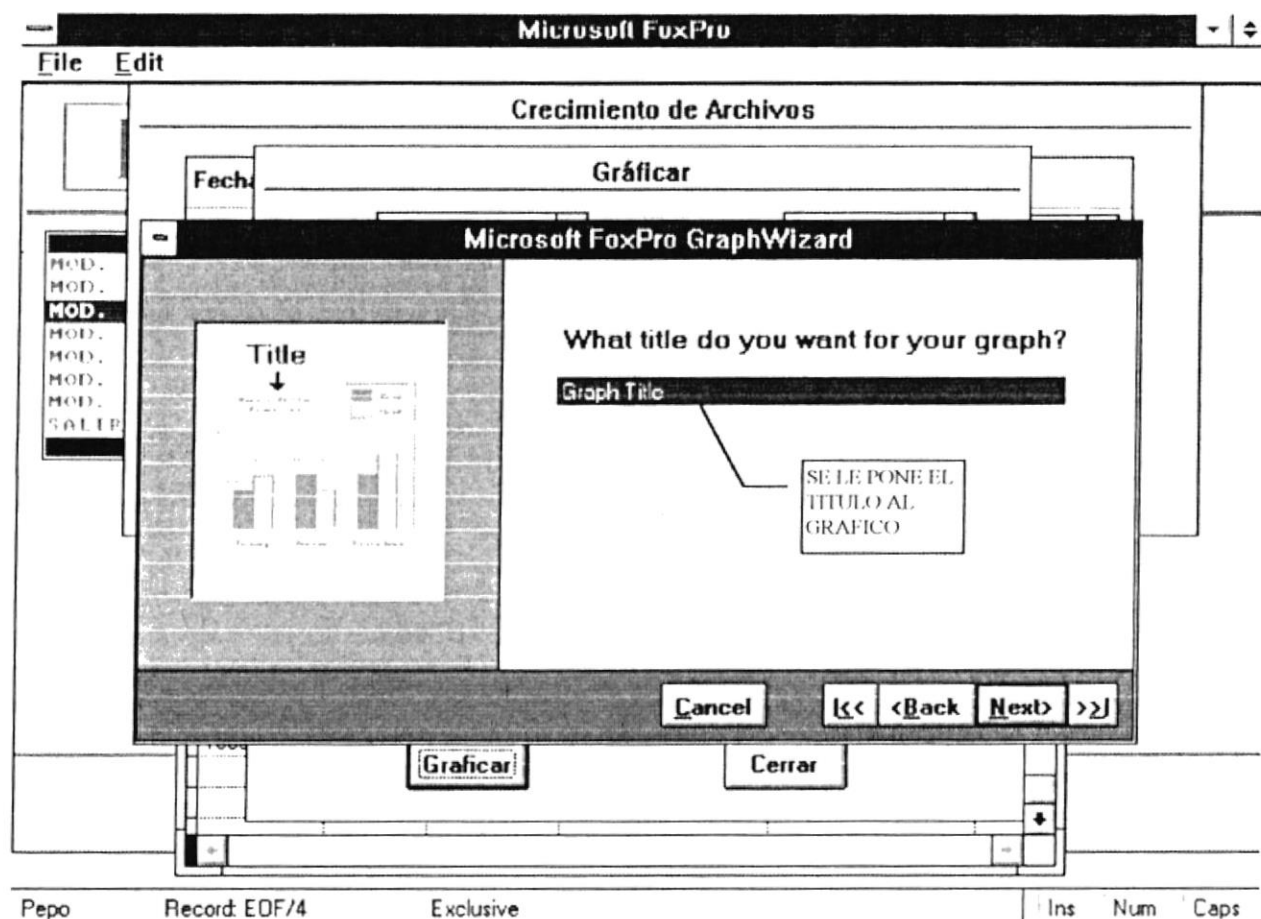


Figura No. 60 - Ventana Microsoft Foxpro GraphWizard, al presionar el botón "Next", aparece la ventana para ingreso del título del gráfico.

En esta ventana se pone título al gráfico.

Al hacer <click izquierdo> en el botón “Next>”, tenemos una tercera pantalla:

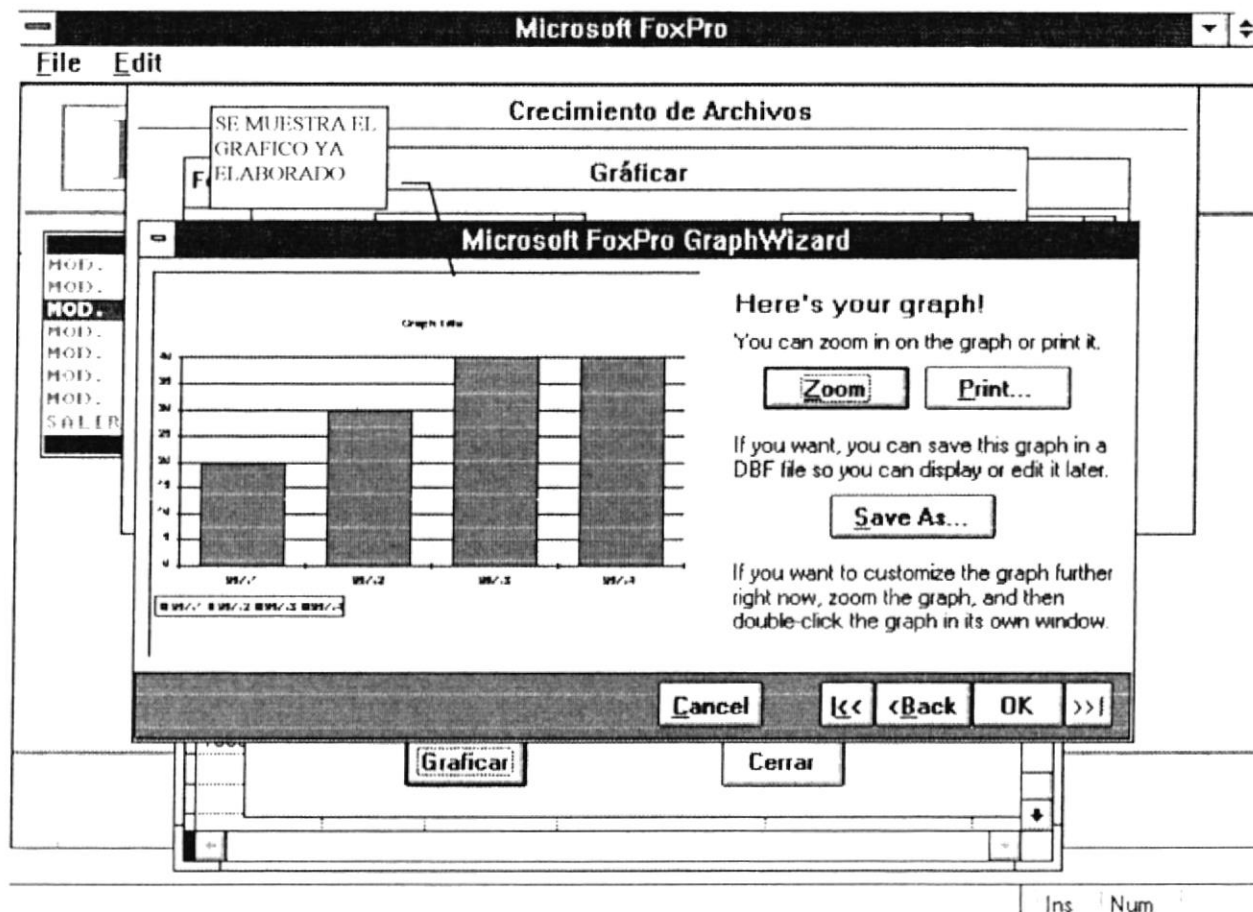


Figura No. 61.- Ventana Microsoft Foxpro GraphWizard, al presionar el botón "Next", aparece otra ventana con botones para : realizar un acercamiento al gráfico, imprimir gráfico ó grabar a disco.

En esta pantalla se presenta el gráfico ya elaborado y nuevos botones:

- **Botón "Print".**- permite imprimir el gráfico, tal como se ve a continuación.

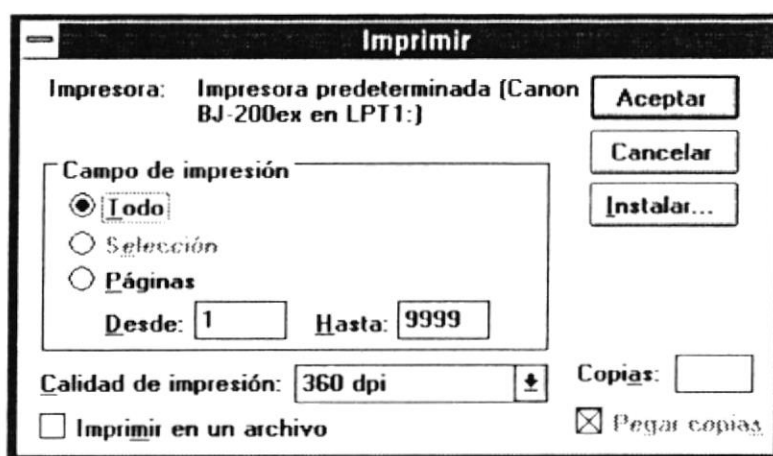


Figura No. 62.- Ventana imprimir, permite la impresión del gráfico.

- **Botón "Save As".**- permite grabar la información que generó el gráfico en otra base de datos, tal como se ve a continuación.

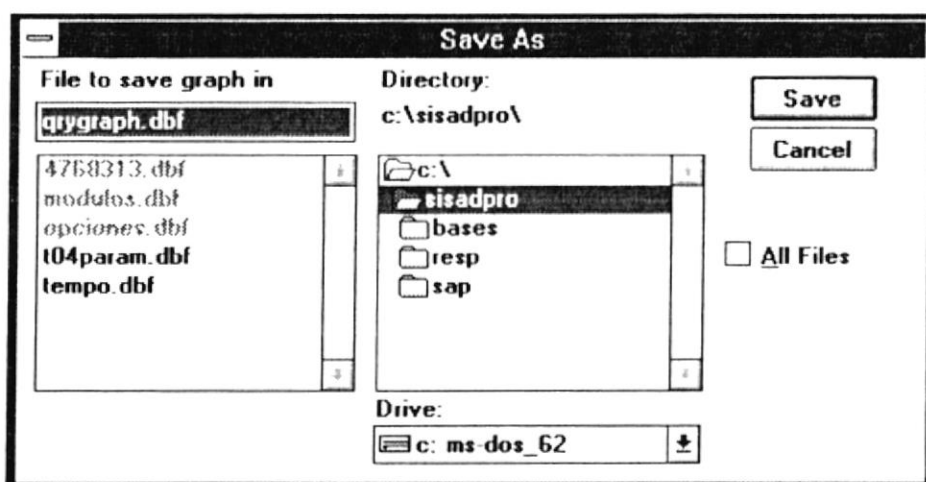


Figura No. 63.- Ventana Save As, permite grabar los datos que realizan el gráfico en una base de datos.

- **Botón “Zoom”**.- utilizado para realizar un acercamiento al gráfico.

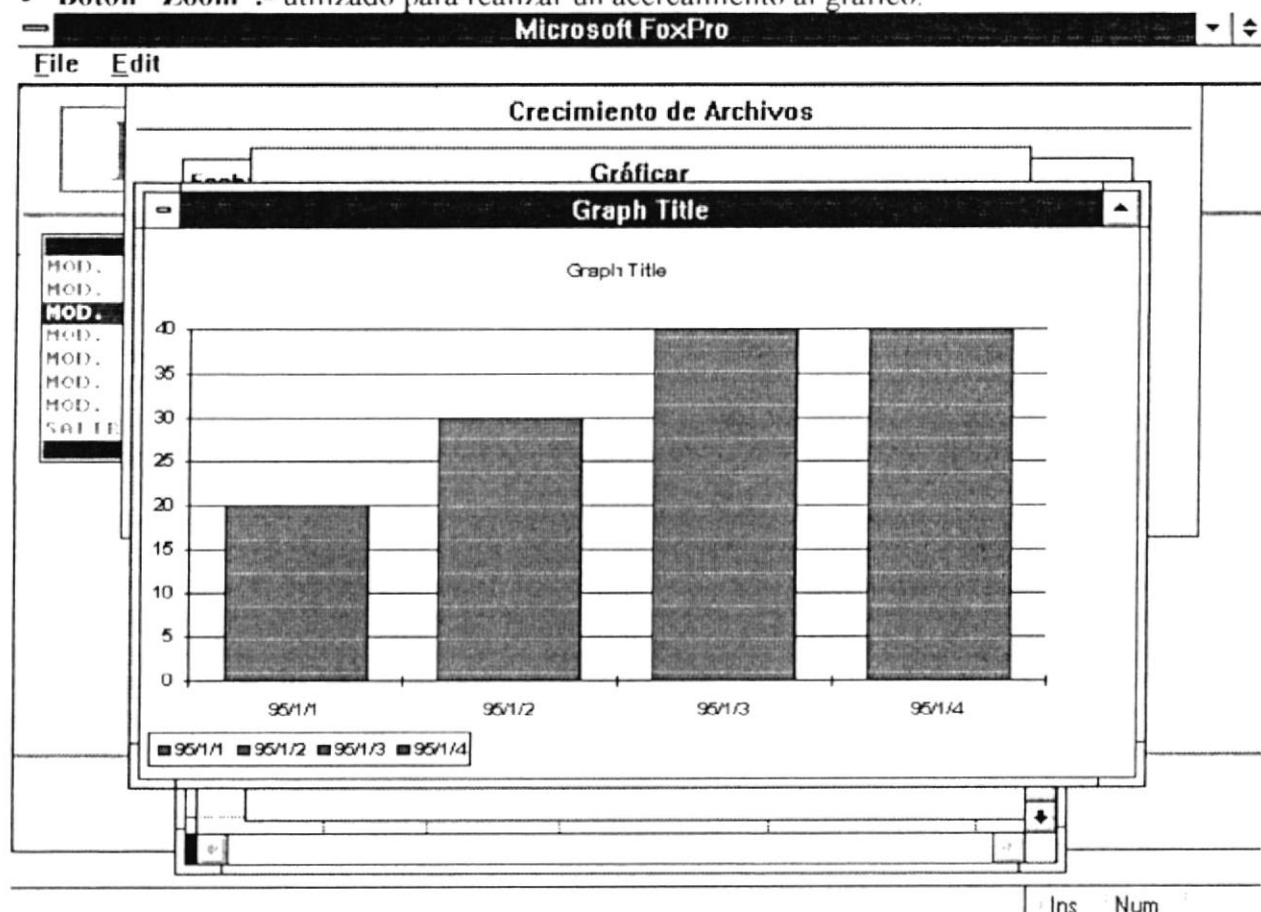


Figura No. 64.- Ventana con el acercamiento al gráfico, se presionó el botón “Zoom”.

- **Botón “OK”**.- sirve para finalizar el asistente de gráficos, y regresa a la ventana GRAFICAR.

4. PROCESOS Y SUS COMPONENTES

El sistema de Administración de Producción está estructurado tal como se ve en el gráfico siguiente:

Diagrama Jerárquico del Sistema de Administración de Producción

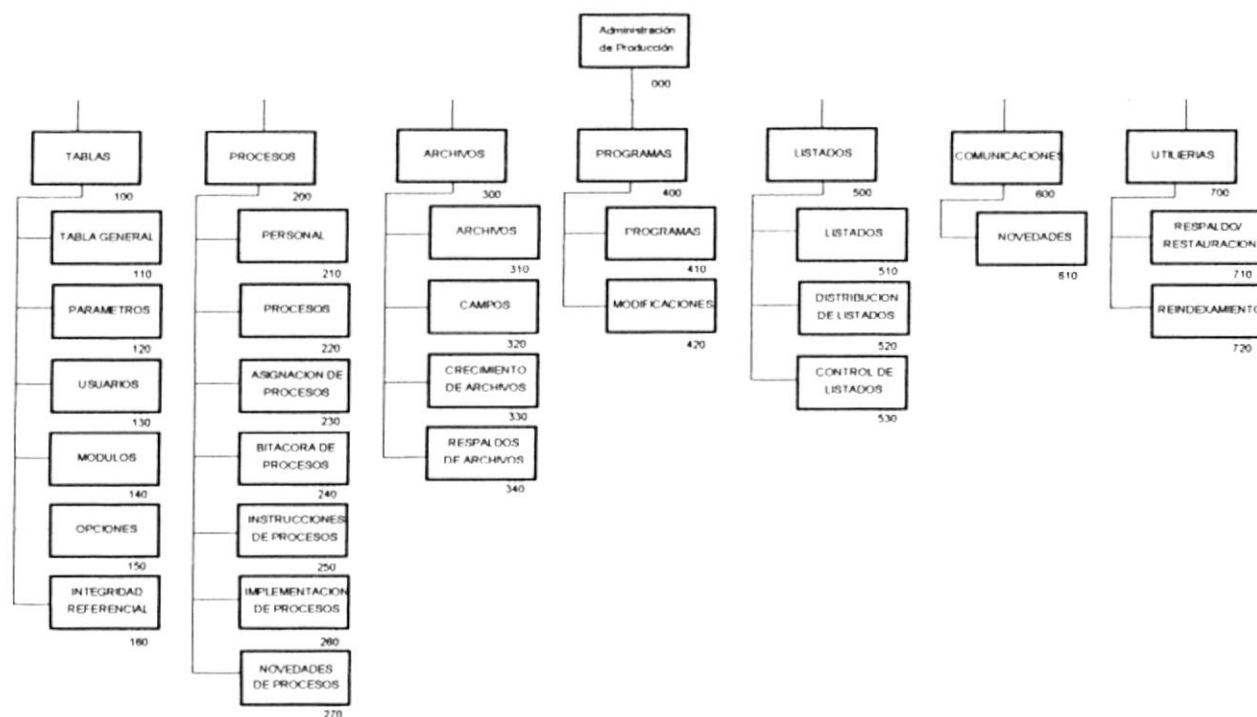


Figura No. 65.- Diagrama jerarquico del Sistema de Administración de Producción.

Este sistema está constituido por ocho módulos:

- **000 Menú del Sistema.-** este módulo representa la cabeza del sistema, ya que es este quien maneja los demás módulos, se encarga de ejecutar el módulo que es llamado al seleccionar una opción del menú.
- **100 Módulo de Tablas.-** este módulo está constituido por seis opciones, las que son:
 - **110 Tabla General.-** en esta opción se realiza el mantenimiento de códigos y conceptos, los cuales son necesarios para la ejecución de cada una de las opciones del sistema. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.1. Tabla General.
 - **120 Parámetros.-** en esta opción se maneja la información general del sistema, la cual es la accesada de manera inmediata al ejecutar el sistema. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.2. Parámetros.

- **130 Usuarios.-** se permite la administración y asignación de las opciones a los usuarios del sistema, para de esta manera proveer de seguridad a la información. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.3. Usuarios.
- **140 Módulos.-** en esta opción se permite el crecimiento del sistema, ya que aquí se puede ingresar un nuevo módulo. También se puede reducir el tamaño del sistema, al eliminar algún módulo existente. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.4. Módulos del Sistema.
- **150 Opciones.-** esta opción está ligada con la de Módulos, ya que al agregar un nuevo módulo, se debe de ingresar las nuevas opciones; así también, al eliminar un módulo, se debe de eliminar primero las opciones. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.5. Opciones del Sistema.
- **160 Integridad Referencial.-** esta opción es de vital importancia para la integridad de la información, ya que es aquí donde se define la integridad referencial de las bases del sistema, para de esta manera mantener información consistente y que cumpla con el modelo entidad - relación. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 2.6. Integridad Referencial.
- **200 Módulo de Procesos.-** constituido de seis opciones:
 - **210 Personal.-** aquí se maneja la información referente al personal del área de producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.1. Personal
 - **220 Procesos.-** se permite dar mantenimiento y consultar información relativa a cada uno de los procesos, que se realizan en el área de producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.2. Procesos.
 - **230 Asignación de Procesos.-** en esta opción, se asigna a cada una de las personas del área de producción los procesos que debe de realizar, haciendo responsable a dicha persona del proceso a su cargo. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.3. Asignación de Procesos.
 - **240 Bitácora de Procesos.-** una vez realizada la opción anteriormente descrita, se procede a generar esta bitácora, ya que con ella se mantendrá un control de las ejecuciones de los procesos, realizadas por el personal del área de producción que posean a su cargo. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.4. Bitácora de Procesos.
 - **250 Instrucciones de Procesos.-** esta opción permite servir de ayuda a los operadores, indicando las instrucciones a seguir para la ejecución de un proceso determinado. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.5. Instrucciones de Procesos.
 - **260 Implementaciones.-** el personal que se encargue de realizar algún proceso, podrá también recibir ayuda de esta opción, ya que permite que el operador acceso a la

documentación realizada para implementar un proceso determinado. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.6. Implementaciones.

- **270 Novedades de Procesos.-** se lleva un registro de todas aquellas novedades que se produzcan durante la ejecución de los procesos. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 3.7. Novedades de Procesos.
- **300 Módulo de Archivos.-** consta de cuatro opciones:
 - **310 Archivos.-** se encarga de la manipulación de información referente a los archivos de datos utilizados en los procesos que se realizan en el área de producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 4.1. Archivos.
 - **320 Campos.-** se mantiene una documentación de los diseños de registros de los archivos antes mencionados. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 4.2. Campos.
 - **330 Crecimiento de archivos.-** en esta opción se trata de mantener un control del crecimiento de los archivos de datos, para de esta manera prevenir las posibles caídas de los procesos. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 4.3. Crecimiento de archivos.
 - **340 RespalDOS de archivos.-** esta opción se refiere a los respaldos que se hacen a los archivos de datos antes mencionados, por lo que permite llevar un registro de todos los respaldos que se realizan en el área de producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 4.4. RespalDOS.
- **400 Módulo de Programas.-** consta de dos opciones:
 - **410 Programas.-** se da mantenimiento a la información referente a los programas que se utilizan en el área de producción para realizar los procesos. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 5.1. Programas.
 - **420 Modificaciones.-** se permite llevar un control de todos los fuentes de los programas utilizados para realizar los procesos, para de esta manera evitar inconsistencias en versiones de programas y evitar posibles caídas de los sistemas en el área de producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 5.2. Modificaciones.
- **500 Módulo de Listados.-** consta de tres opciones:
 - **510 Listados.-** se manipula información referente a los listados que emiten los procesos que se ejecutan en el área de producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 6.1. Listados.
 - **520 Distribución de listados.-** se realiza la asignación de listados a los departamentos de la empresa, para de esta manera realizar una mejor distribución de los mismos. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 6.2. Distribución de listados.

- **530 Control de listados.-** una vez realizada la asignación de los listados, se genera una bitácora de control de listados, la cual se utiliza para registrar la entrega-recepción de los listados emitidos. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 6.3. Control de listados.
- **600 Módulo de Comunicaciones.-** consta de una sola opción.
- **610 Novedades de comunicaciones.-** se lleva un registro de todas aquellas novedades que se produzcan con respecto a comunicaciones, ya sea subidas o bajadas de línea, habilitar ó deshabilitar terminales, etc. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 7.1. Novedades de Comunicaciones.
- **700 Módulo de Utilerías.-** consta de dos opciones:
 - **710 Respaldo y Restauración.-** permite salvaguardar la información ingresada en el Sistema de Administración de Producción; así como también permite recuperarla. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 8.1. Respaldo y Restauración.
 - **720 Reindexamiento.-** permite reconstruir los índices de las bases de datos del Sistema de Administración de Producción. Vea Capítulo IV Procesos, Sección 8.2. Reindexamiento.

5. REPORTES

Los reportes, son emitidos al presionar el botón “Imprimir”, de la pantalla de mantenimiento. A continuación se describe los diferentes componentes de un reporte.

El diagrama muestra un reporte con las siguientes partes:

- ARCHIVO DE REPORTE:** BANCO BOLIVARIANO
- NOMBRE DE LA EMPRESA:** RIIOGENT
- TITULO DEL:** Reporte de Tabla General Ordenado por Identificador
- FECHA DE EMISION:** 1996/03/03
- NUMERO DE PAGINA:** Pag. 1

Identif.	Secuen.	Detalle	Valor	Estado
210		USADO POR M210PER3.SPR	0.00	ACTIVO
210	00000	889	0.00	ACTIVO
220		USADO POR M220PROC.SPR	0.00	ACTIVO
220	00000	888	0.00	ACTIVO
250		USADO POR M250IMPL.PRG	0.00	ACTIVO
250	00000	890	0.00	ACTIVO
260		NOVEDADES DE PROCESOS	0.00	ACTIVO
260	00000	611, 612	0.00	ACTIVO
310		USADO POR M310ARCH.SPR	0.00	ACTIVO
310	00000	311, 312, 313	0.00	ACTIVO
311		ORGANIZACION DE ARCHIVOS	0.00	ACTIVO
311	11111	INDEXADA, I	0.00	ACTIVO
311	22222	SECUENCIAL	0.00	ACTIVO
TOTAL DE REGISTROS: 13				

Figura No. 66.- Formato estándar de reporte, emitido por el sistema.

- **Cabecera.-** se encuentra formada por:
 - **Nombre de la empresa.-** indica a que empresa pertenece el sistema.
 - **Archivo de reporte.-** indica que archivo generó el reporte.

El ingreso de los datos se lo realiza en la **Ventana de entrada de datos**; como se puede observar en la Barra de estado, el sistema le indica que dato se debe ingresar en el sistema.

Se recomienda que el ingreso de los datos, se realice respetando el orden expuesto en la pantalla (de arriba hacia abajo de los campos), sin embargo, en las modificaciones puede ubicarse directamente en el campo que desea modificar mediante el uso del ratón ó mediante el teclado con la teclas <TAB> (hacia adelante) ó <SHIFT +TAB> (hacia atrás).

7. COMO CONSULTAR E IMPRIMIR

Para consultar los registros de la base, en la pantalla de mantenimiento, utilice la **Ventana de la base de datos**; también puede presionar el botón “Buscar”, para realizar una consulta más selectiva; para mayor información remítase al Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**, de este manual.

Para imprimir reportes de la información almacenada en las bases de datos, utilice el botón “Imprimir” de la pantalla de mantenimiento; para mayor información remítase al Sección 4.4. **VENTANA IMPRESIÓN**, de este manual.

8. COMO OBTENER AYUDA EN LÍNEA

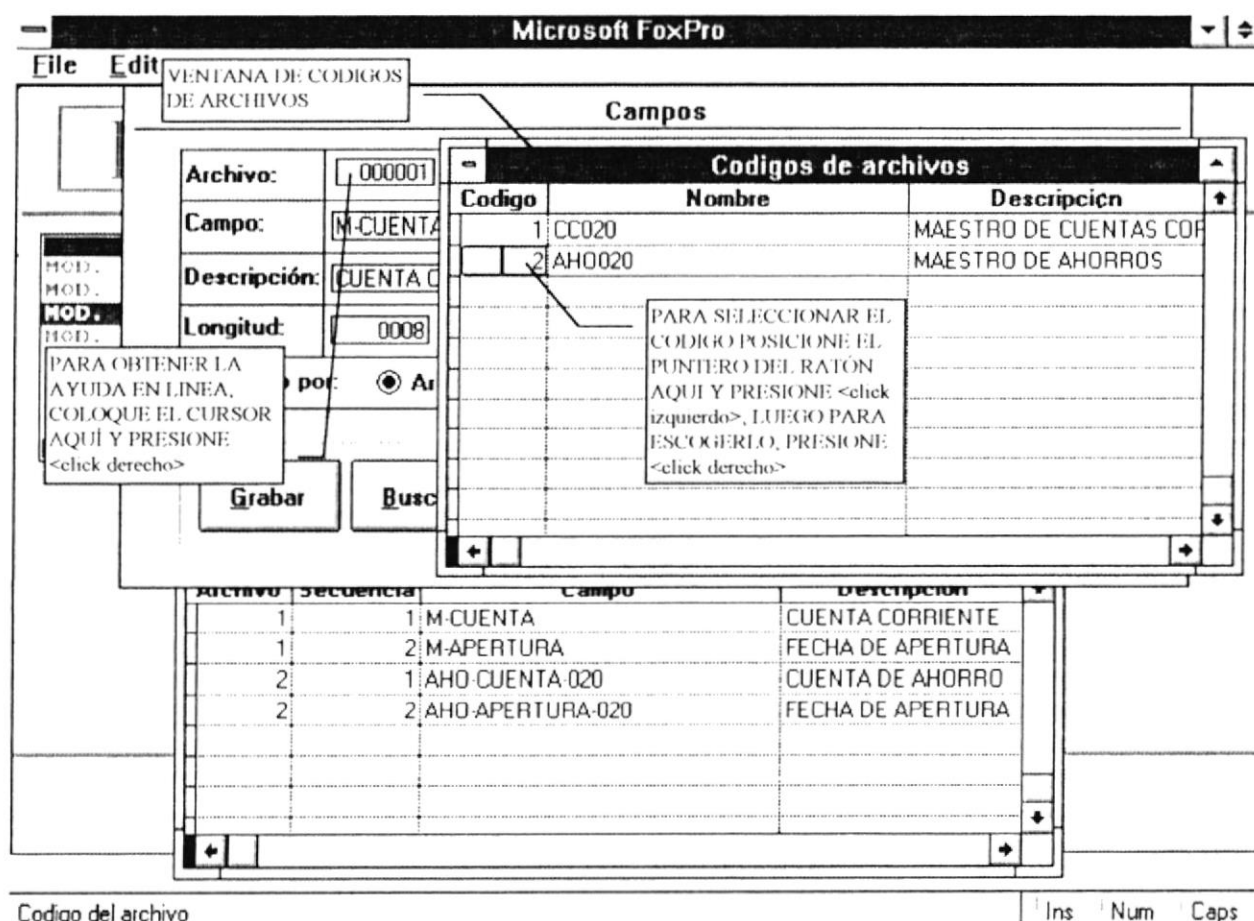


Figura No. 68 - Códigos de archivos, se muestra al presionar <click derecho>, en el campo de entrada de archivo.

En ciertos campos de ingreso de datos, existe la posibilidad mediante la pulsación del **<click derecho>**, de obtener una ayuda en línea que consiste en visualizar una ventana de datos (básicamente se presentan los códigos y descripciones), en la cual se puede obtener la información requerida, seleccione el registro requerido mediante el teclado ó el **<click izquierdo>**, y una vez seleccionada dicha información, presionar nuevamente el **<click derecho>**, para escogerla.

Viendo el ejemplo (Figura No. 68), en la pantalla de mantenimiento de Campos de archivos, cuando el cursor está en el campo de entrada Archivo, se ha presionado el **<click derecho>** para visualizar los códigos de archivos que existen, luego se coloca el puntero del ratón en el código deseado y se presiona **<click izquierdo>**, para seleccionarlo y se vuelve a presionar **<click derecho>**, para escoger el código seleccionado, y entonces se retorna a la ventana de mantenimiento.

Si en un caso no se desea seleccionar ningún código, presiones **<ESC>**, para cancelar esta operación.

IV. PROCESOS

1. MENÚ DEL SISTEMA

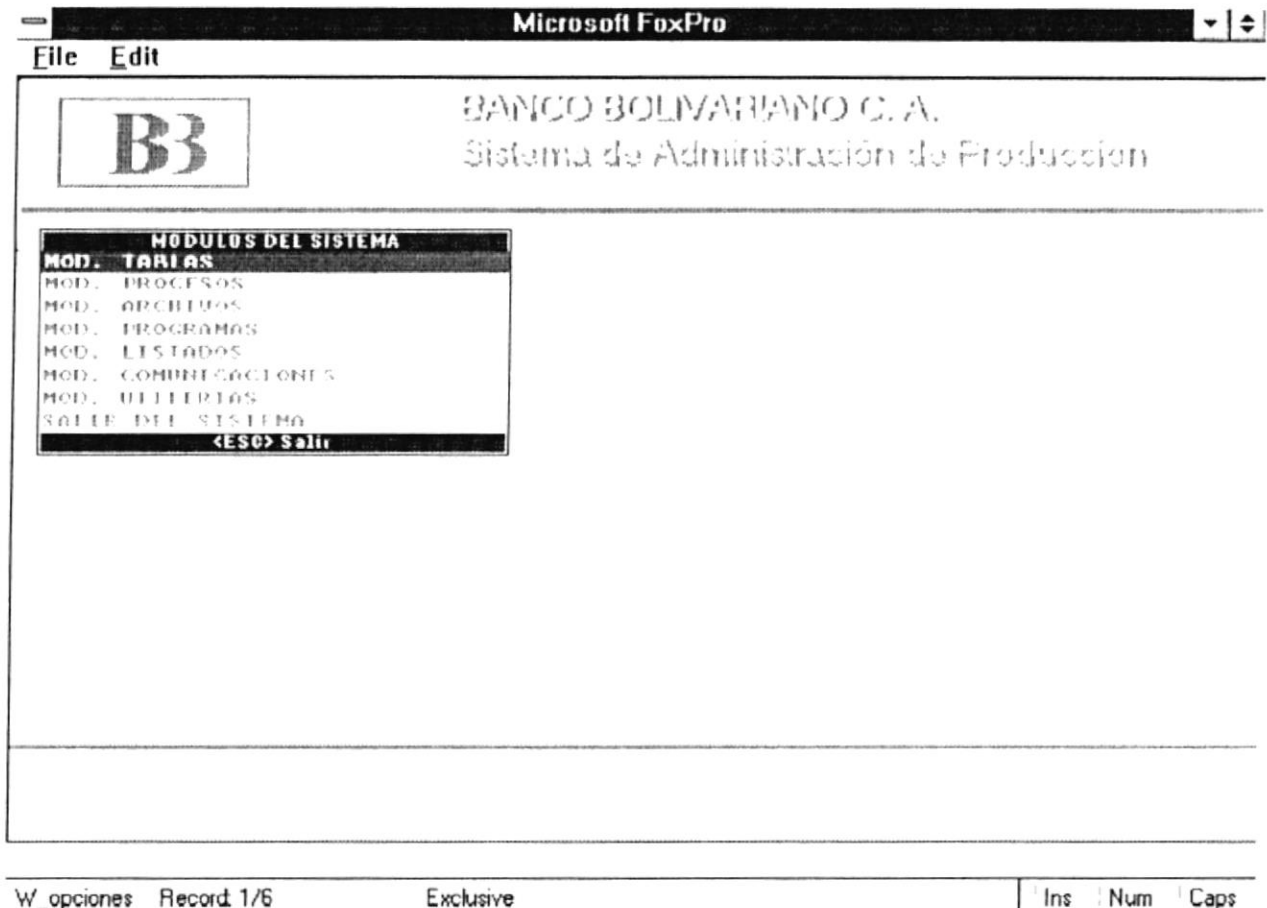


Figura No. 69.-Menú del sistema.

- **Objetivo**

El objetivo de este menú, es el de proporcionar acceso a los módulos del Sistema de Administración de Producción, mediante este se puede ejecutar las diversas opciones que posee este sistema.

- **Alcance**

Debido a que los módulos, son tomados desde una base de datos, el menú se lo puede catalogar como dinámico, por lo que se pueden agregar más módulos al mismo, de esta manera este menú podría crecer.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este menú es necesario ser usuario del sistema, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema.

- **Como ingresar a la pantalla**

Para ingresar a la pantalla, se debe de ejecutar el sistema de la manera como se explica en el Capítulo III AMBIENTE DE TRABAJO, Sección 1. ACCESO AL SISTEMA.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del menú del sistema, para escoger un módulo , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda), para posicionarse en el módulo deseado y presionar <ENTER>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el módulo deseado y presionando <click izquierdo>.

- **Módulos del Sistema**

En la ventana titulada **MÓDULOS DEL SISTEMA**, se muestran los módulos que conforman el Sistema de Administración de Producción, cabe indicar que el módulo **Salir del Sistema**, en realidad no es un módulo sino es la opción que permite abandonar el sistema (además se puede salir del sistema presionando <ESC>).

2. MODULO DE TABLAS

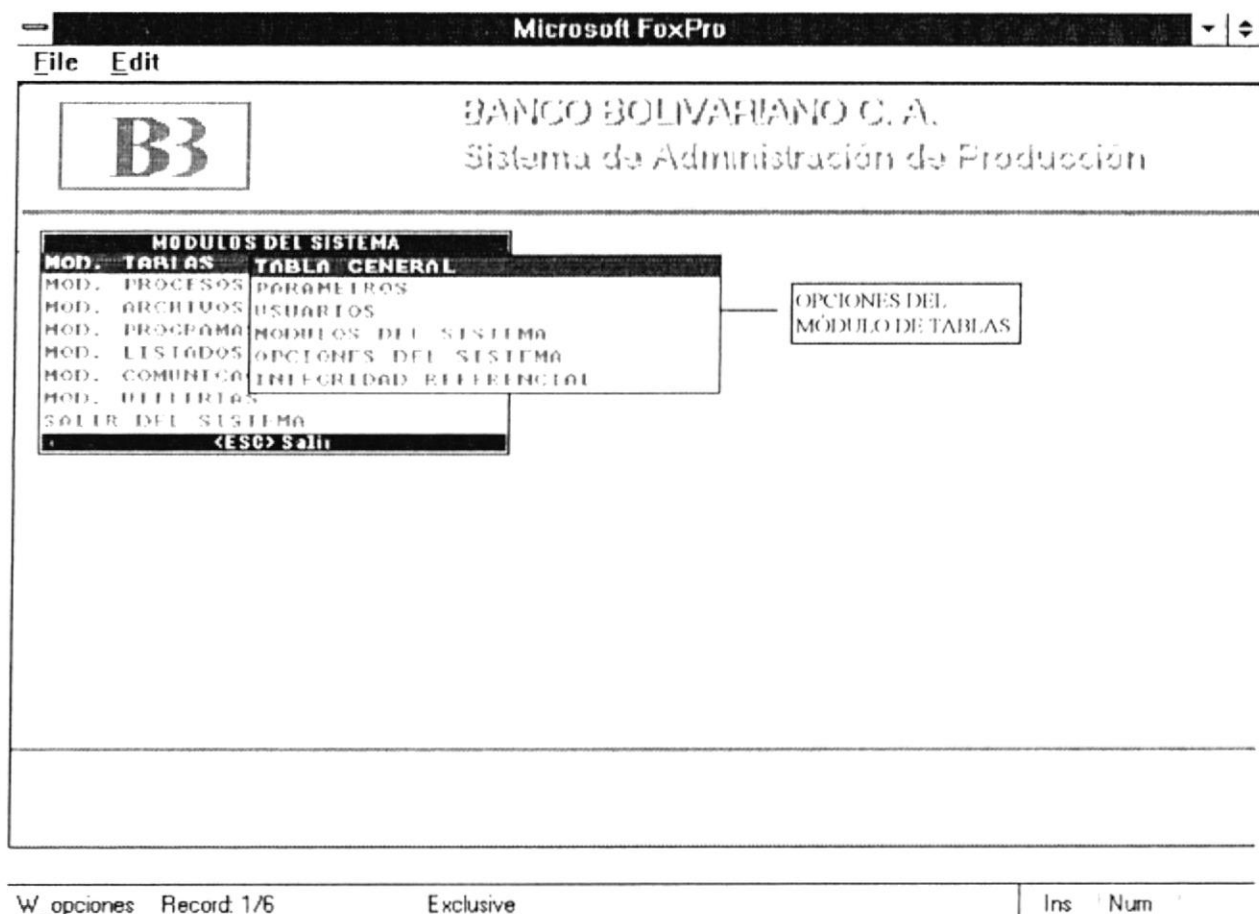


Figura No. 70.-Opciones del módulo de Tablas

- **Objetivo**

El objetivo es el de proporcionar acceso a las opciones de este módulo y poderlas ejecutar.

- **Alcance**

Debido a que las opciones del módulo, son tomadas desde una base de datos, por lo que se pueden agregar más opciones al mismo, de esta manera este módulo podría crecer.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este módulo es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso a dicho módulo, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema y de allí al módulo de tablas. El acceso a esta opción es otorgado por el Administrador del sistema.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el menú del sistema (ver figura No. 69), escoja la opción llamada: **MOD. TABLAS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de tablas, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

2.1. TABLA GENERAL

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de conceptos, la cual posee información relevante para la correcta ejecución del sistema.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de permitir tener en una sola base de datos una diversa variedad de códigos y sus respectivos conceptos, así tenemos: códigos de ciudades, códigos de novedades, códigos de cargos, códigos de frecuencias, códigos de respaldos, códigos de dispositivos, códigos de lugares, códigos de tipo de dato, códigos de tipo de archivo, código de lenguajes, código de aplicaciones, códigos de destinatarios, códigos de sistemas, códigos de organización de archivos.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Tablas y acceso a la opción TABLAS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de tablas.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Tablas (ver figura No. 70), escoja la opción llamada: **TABLA GENERAL**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB> ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir", y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

“**Eliminar**”.- no se puede eliminar un registro cabecera, mientras existan registros que dependan de el, primero se borran estos registros antes de la cabecera.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

T03IDENT.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Identificador*. Vea página 83.

T03DETALLE.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Secuencia*. Vea página 84.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes se muestran a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C.
R110GEN1

Reporte de Tabla General
Ordenado por Identificador

Pag. 1
1996/03/20

Identif.	Secuen.	Detalle	Valor	Estado
210		USADO POR M210PERS.SPR	0,00	ACTIVO
210	000000	889	0,00	ACTIVO
220		USADO POR M220PROC.SPR	0,00	ACTIVO
220	000000	888	0,00	ACTIVO
250		USADO POR M250IMPL.PRG	0,00	ACTIVO
250	000000	890	0,00	ACTIVO
260		NOVEDADES DE PROCESOS	0,00	ACTIVO
260	000000	611,612	0,00	ACTIVO

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R110GEN2

Reporte de Tabla General
Ordenado por Detalle

Pag. 1
1996/03/20

Detalle	Identif. Secuen.		Valor	Estado
611,612	260	00000	0,00	ACTIVO
888	220	00000	0,00	ACTIVO
889	210	00000	0,00	ACTIVO
890	250	00000	0,00	ACTIVO
NOVEDADES DE PROCESOS	260		0,00	ACTIVO
USADO POR M210PERS.\$PR (PERSONAL)	210		0,00	ACTIVO
USADO POR M220PROC.\$PR (PROCESOS)	220		0,00	ACTIVO
USADO POR M250IMPL.PRG	250		0,00	ACTIVO

2.2. PARÁMETROS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de parámetros.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de poder tener parametrizada información necesaria para la ejecución del sistema, así como la de permitir bloquear y desbloquear del sistema para acceso de los demás usuarios, y de esta manera poder ejecutar procesos que necesitan de un acceso exclusivo de parte de un solo usuario.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Tablas y acceso a la opción PARAMETROS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Tablas.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Tablas (ver figura No. 70), escoja la opción llamada: **PARAMETROS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Parametros	
Nombre de empresa:	BANCO BOLIVARIANO C. A.
Ruta de programas:	SISADPRO
Ruta de las bases:	SISADPRO\BASES
Acceso al sistema:	☐ Bloqueo ☒ Desbloqueo
Clave para desbloqueo:	

Grabar Salir

Nombre de la empresa

Ins Num

Figura No. 72.- Pantalla de mantenimiento de la opción PARAMETROS.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Nombre de empresa.- se ingrese el nombre de la empresa donde está instalado el sistema, de esta manera, esta información es utilizada en los reportes y en la pantalla del menú del sistema. Puede ser de hasta 40 caracteres de longitud.

Ruta de programas.- se ingresa el directorio donde se encuentran los programas del sistema. Puede ser de hasta 50 caracteres de longitud.

Ruta de las bases.- se ingresa el directorio donde se encuentran las bases de datos del sistema. Puede ser de hasta 50 caracteres de longitud.

Acceso al sistema.- se permite el bloqueo y desbloqueo al acceso del sistema.

Clave para desbloqueo.- si se escogió desbloquear el sistema, se necesita una clave para hacerlo, y la cual puede ser de hasta 10 caracteres. Para cambiar la clave es necesario ingresar la clave anterior y presionar <ENTER> y una vez que se active el botón "Grabar", mover el cursor nuevamente al campo de *Clave para desbloqueo* e ingresar la nueva clave y después presionar el botón "Grabar", para actualizar la información ingresada.

2. Las acciones a tomar son :

"Grabar".- para actualizar la información ingresada.

"Salir".- permite salir de esta opción y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.

2.3. USUARIOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de usuarios del sistema.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de establecer la seguridad del sistema, ya que en esta opción se realiza la asignación de las opciones a las que tiene acceso un usuario.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Tablas y acceso a la opción USUARIOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Tablas.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Tablas (ver figura No. 70), escoja la opción llamada: **USUARIOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Usuarios

Userid:	NUEVO	Nombre:	DAVID		
Clave:	XXXXXXXXXX	F.Creación:	1996/02/23	H.Creación:	172615
F.Expira:	1996/03/03	F.Acceso:	1996/02/23	H.Acceso:	180906
Estado:	☒ Activo ☐ Inactivo				
Ordenado por:	☒ Usuario ☐ Nombre ☐ F.Expiración ☐ F.Creación				

Opciones disponibles

MOD. TABLAS	↑
TABLA GENERAL	
PARAMETROS	
USUARIOS	
MODULOS DEL SISTEMA	
OPCIONES DEL SISTEMA	
INTEGRIDAD REFERENCIAL	↓

Mover >>

Mover Izdo

<< Remover

Quitar todo

Opciones asignadas

MOD. TABLAS	↑
TABLA GENERAL	

Grabar

Buscar

Eliminar

Imprimir

Limpiar

Salir

Usuario	Nombre	F.Creación	H.Creación
NUEVO	DAVID	1996/02/23	172
SUPERVISOR	DAVID SANCHEZ	1996/01/09	100

Identificación del usuario

Ins Num

Figura No. 73.- Pantalla de mantenimiento de la opción USUARIOS.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Userid.- se ingresa la identificación del usuario, la cual puede ser de hasta 10 caracteres.

Este campo es clave de acceso a la base de usuarios; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre.- se ingresa el nombre del usuario, se puede ingresar hasta 40 caracteres.

Clave.- se ingresa la clave de acceso del usuario, la cual se muestra distorsionada por seguridad y además se graba encriptada en la base de usuarios.

F.Creación.- se ingresa la fecha de creación del usuario, en formato AAAA/MM/DD, se propone como default la fecha del sistema operativo.

H.Creación.- se ingresa la hora de creación del usuario, en formato HHMMSS, el ingreso es numérico, como default se propone la hora del sistema operativo.

F.Expira.- se ingresa la fecha de expiración del usuario, en formato AAAA/MM/DD.

F.Acceso.- se muestra la fecha de acceso del usuario, esta fecha es actualizada solo en el momento que el usuario ingresa al sistema.

H.Acceso.- se muestra la hora de acceso del usuario, esta hora es actualizada solo en el momento que el usuario ingresa al sistema.

Activo/Inactivo.- estos son los dos estados en que puede estar el registro del usuario.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Userid** , **Nombre**, **F.Expiración** y **F.Creación**.
3. Las acciones a tomar son :
 - “**Grabar**”.- permite registrar en la base de usuarios, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma; la asignación de las opciones, también es validada en esta parte, ya que también es grabada en la base de usuarios.
 - “**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.
 - “**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.
 - “**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.
 - “**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - “**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.
4. Asignación de información:
 - Opciones disponibles**.- aquí se presentan todas las opciones que posee el sistema y que esta disponible para asignar a los usuarios.
 - Opciones asignadas**.- se muestran las opciones que han sido asignadas al usuario, las que podrá acceder en el sistema.
 - Botones de asignación**.- tenemos:
 - “**Mover**”.- permite asignar una opción a un usuario, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la opción deseada y presionar <click izquierdo>.
 - “**Mover Todo**”.- permite realizar una asignación masiva de todas las opciones a un usuario, sin repetir alguna asignación ya realizada.
 - “**Remover**”.- permite desasignar una opción a un usuario, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la opción deseada y presionar <click izquierdo>.
 - “**Quitar Todo**”.- permite desasignar de manera masiva, todas aquellas opciones que le hayan sido asignadas al usuario.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M13USERID.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Usuario*. Vea página 91.

M13NOMUSR.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre de usuario*. Vea página 92.

M13FECEXP.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha de expiración*. Vea página 93.

M13FECCREA.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha de creación*. Vea página 94.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes se muestran a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C.
R130USR1

Reporte de Usuarios
Ordenado por usuario

Pag. 1
1996/03/20

Usuario	Nombre	Fecha de Creacion	Hora de Creacion	Fecha de Expiracion	Ultimo Acceso	Estado
ANTALV	ANTONIO ALVAREZ	1996/03/04	175038	1999/12/31	/ /	ACTIVO
BLEZHU	BLENDA ZHUMMA	1996/03/04	173408	1999/12/31	/ /	ACTIVO
CAR'ON	CARLOS MONTESDEOCA	1996/03/04	174455	1999/12/31	/ /	ACTIVO
HECMEN	HECTOR MENDOZA	1996/03/04	175038	1999/12/31	/ /	ACTIVO
JH'ASAN	JUAN DE SANTIS	1996/03/04	175038	1999/12/31	/ /	ACTIVO
SUPERVISOR	DAVID SANCHEZ	1996/01/09	100000	1996/12/31	1996/03/20	ACTIVO
WILCRU	WILLIAM CRUZ	1996/03/04	173019	1999/12/31	/ /	ACTIVO
Total de usuarios:			7			

BANCO BOLIVARIANO C.
R130USR2

Reporte de Usuarios
Ordenado por nombre

Pag. 1
1996/03/20

Nombre	Usuario	Fecha de Creacion	Hora de Creacion	Fecha que Expira	Ultimo Acceso	Estado
DAVID SANCHEZ	SUPERVISOR	1996/01/09	100000	1996/12/31	1996/03/20	ACTIVO
ANTONIO ALVAREZ	ANTALV	1996/03/04	175038	1999/12/31	/ /	ACTIVO
BLENDA ZUMMA	BLEZHU	1996/03/04	173408	1999/12/31	/ /	ACTIVO
CARLOS MONTESDEOCA	CARMON	1996/03/04	174455	1999/12/31	/ /	ACTIVO
HECTOR MENDOZA	HECMEN	1996/03/04	175038	1999/12/31	/ /	ACTIVO
JUAN DE SANTIS	JUASAN	1996/03/04	175038	1999/12/31	/ /	ACTIVO
WILLIAM CRUZ	WILCRU	1996/03/04	173019	1999/12/31	/ /	ACTIVO
Total de usuarios:				7		

BANCO BOLIVARIANO C.
R130USR3Reporte de Usuarios
Ordenado por fecha de expiraciónPag. 1
1996/03/20

Fecha de Expiracion	Fecha de Creacion	Hora de Creacion	Usuario	Nombre	Ultimo Acceso	Estado
1996/12/31	1996/01/09	100000	SUPERVISOR	DAVID SANCHEZ	1996/03/20	ACTIVO
1999/12/31	1996/03/04	173019	WILCRU	WILLIAM CRUZ	/ /	ACTIVO
1999/12/31	1996/03/04	173408	BLEZHU	BLENDA ZHUMMA	/ /	ACTIVO
1999/12/31	1996/03/04	174455	CARMON	CARLOS MONTESDEOCA	/ /	ACTIVO
1999/12/31	1996/03/04	175038	HECMEN	HECTOR MENDOZA	/ /	ACTIVO
1999/12/31	1996/03/04	175038	JUASAN	JUAN DE SANTIS	/ /	ACTIVO
1999/12/31	1996/03/04	175038	ANTALV	ANTONIO ALVAREZ	/ /	ACTIVO
Total de usuarios:				7		

BANCO BOLIVARIANO C.
R130USR4Reporte de Usuarios
Ordenado por fecha de creaciónPag. 1
1996/03/20

Fecha de Creacion	Hora de Creacion	Fecha de Expiracion	Usuario	Nombre	Ultimo Acceso	Estado
1996/01/09	100000	1996/12/31	SUPERVISOR	DAVID SANCHEZ	1996/03/20	ACTIVO
1996/03/04	173019	1999/12/31	WILCRU	WILLIAM CRUZ	/ /	ACTIVO
1996/03/04	173408	1999/12/31	BLEZHU	BLENDI ZHUMMA	/ /	ACTIVO
1996/03/04	174455	1999/12/31	CARMON	CARLOS MONTESDEOCA	/ /	ACTIVO
1996/03/04	175038	1999/12/31	ANTALV	ANTONIO ALVAREZ	/ /	ACTIVO
1996/03/04	175038	1999/12/31	HECHEN	HECTOR MENDOZA	/ /	ACTIVO
1996/03/04	175038	1999/12/31	JUASAN	JUAN DE SANTIS	/ /	ACTIVO
Total de usuarios:				7		

2.4. MÓDULOS DEL SISTEMA

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de módulos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción, es la de permitir el crecimiento del menú principal del sistema, ya que en esta opción se ingresan los módulos que conforman el menú del sistema.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Tablas y acceso a la opción MÓDULOS DEL SISTEMA, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Tablas.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Tablas (ver figura No. 70), escoja la opción llamada: **MÓDULOS DEL SISTEMA**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Modulos del Sistema

Modulo: 100 **Nombre:** MOD. TABLAS
Programa: 00000PCI.PRG **Fila:** 7 **Columna:** 20
Estado: ☒ Activo ☐ Inactivo

Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir

Modulos del sistema				
Nivel	Mod.Anterior	Modulo	Opcion	Programa
0	0	100	MOD. TABLAS	00000PCI.PRG
0	0	200	MOD. PROCESOS	00000PCI.PRG
0	0	300	MOD. ARCHIVOS	00000PCI.PRG
0	0	400	MOD. PROGRAMAS	00000PCI.PRG
0	0	500	MOD. LISTADOS	00000PCI.PRG
0	0	600	MOD. COMUNICACIONES	00000PCI.PRG
0	0	700	MOD. UTILERIAS	00000PCI.PRG
0	0	800	SAIR DEL SISTEMA	00000VIT.DOC

Modulo del sistema

Ins Num Caps

Figura No. 74.-Pantalla de mantenimiento de la opción MODULOS DEL SISTEMA

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Módulo. - se ingresa el número del módulo, el cual es de 3 dígitos de longitud.

Este campo es clave de acceso a la base de módulos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre. - se ingresa el nombre del módulo, hasta 30 caracteres.

Programa. - se ingresa el nombre del programa que ejecuta el módulo que se ingresa, hasta 12 caracteres.

Fila. - se ingresa la fila en que aparecerá el menú de opciones del módulo, hasta 3 dígitos.

Columna. - se ingresa la columna en que aparecerá el menú de opciones del módulo, hasta 3 dígitos.

Activo/Inactivo. - estos son los dos estados en que puede estar el registro del módulo.

2. El orden de la base de datos, es por **Módulo**.

3. Las acciones a tomar son :

"Grabar" - permite registrar en la base de módulos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

"Buscar" - esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

Existen campos de la base que tienen valores por default por esa razón no se les permite el ingreso, sino que al grabar la información estos campos toman esos valores default, así tenemos los siguientes campos:

Nivel.- que indica el nivel del módulo, en este caso siempre será cero.

Mod.Anterior.- que indica si proviene de algún módulo anterior, en este caso es cero.

- **Reportes emitidos**

En este caso, se emite un solo reporte ordenado por *Módulo*., sea cual sea el índice que se escoja en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN).

Ejemplo del reporte emitido, se muestra a continuación en la página 98.

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R140MODU

Reporte de Modulos del sistema

Pag. 1
1996/03/20

Nivel	Mod.	Ant	Modulo	Nombre del modulo	Programa	Fila	Col.	Est.
000	000	100	MOD.	TABLAS	00000PCI.FXP	007	020	A
000	000	200	MOD.	PROCESOS	00000PCI.FXP	009	020	A
000	000	300	MOD.	ARCHIVOS	00000PCI.FXP	010	020	A
000	000	400	MOD.	PROGRAMAS	00000PCI.FXP	011	020	A
000	000	500	MOD.	LISTADOS	00000PCI.FXP	012	020	A
000	000	600	MOD.	COMUNICACIONES	00000PCI.FXP	013	020	A
000	000	700	MOD.	UTILERIAS	00000PCI.FXP	014	020	A
000	000	800		SALIR DEL SISTEMA	0000EXIT.FXP	000	000	A

2.5. OPCIONES DEL SISTEMA

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de opciones.

- **Alcance**

El alcance de esta opción, es la de permitir el crecimiento del menú de opciones de cada módulo, ya que en esta opción se ingresan las opciones que conforman un determinado módulo.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Tablas y acceso a la opción OPCIONES DEL SISTEMA, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Tablas. Además se debe de haber ingresado los módulos en la opción anterior, antes de ingresar las opciones.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Tablas (ver figura No. 70), escoja la opción llamada: **OPCIONES DEL SISTEMA**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Opciones del Sistema

Modulo:	100	Opcion:	110
Nombre:	TABLA GENERAL	Programa:	M110GENE.SPR
Estado:	☒ Activo ☐ Inactivo		

Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

Nivel	Modulo	Opcion	Nombre de opcion	Programa	Estado
1	100	110	TABLA GENERAL	m110gene.spr	A
1	100	120	PARAMETROS	m120para.spr	A
1	100	130	USUARIOS	m130usrs.spr	A
1	100	140	MODULOS DEL SISTEMA	M140MODU.SPR	A
1	100	150	OPCIONES DEL SISTEMA	M150OPCI.SPR	A
1	100	160	INTEGRIDAD REFERENCIAL	M160INRE.SPR	A
1	200	210	PERSONAL	m210pers.spr	A
1	200	220	DATOS DE PROCESOS	m220proc.spr	A

Modulo del sistema Ins Num Caps

Figura No. 75.- Pantalla de mantenimiento de OPCIONES DEL SISTEMA

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Módulo.- se ingresa el número del módulo, a quien pertenece la opción, el cual es de 3 dígitos de longitud.

Opción.- se ingresa el número de la opción dentro del módulo, el cual es de 3 dígitos de longitud.

Los campos antes descritos son clave de acceso a la base de opciones; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Nombre.- se ingresa el nombre de la opción, hasta 30 caracteres.

Programa.- se ingresa el nombre del programa que ejecuta la opción que se ingresa, hasta 12 caracteres.

Activo/Inactivo.- estos son los dos estados en que puede estar el registro de la opción.

2. El orden de la base de datos, es por **Módulo+Opción**.

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de opciones, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

Existen campos de la base que tienen valores por default por esa razón no se les permite el ingreso, sino que al grabar la información estos campos toman esos valores default, así tenemos los siguientes campos:

Nivel.- que indica el nivel del módulo, en este caso siempre será 1.

Fila.- para este caso es cero.

Columna.- para este caso es cero.

- **Como obtener ayuda**

En el caso de que no se sepa los números de módulos que existen en la base de módulos, se puede acceder a ellos, posicionando el cursor en el campo *Módulo* y presionando <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana (véase el gráfico a continuación) con todos los módulos que existen en la base de módulos, y para escoger el módulo deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el módulo deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>. Ejemplo:

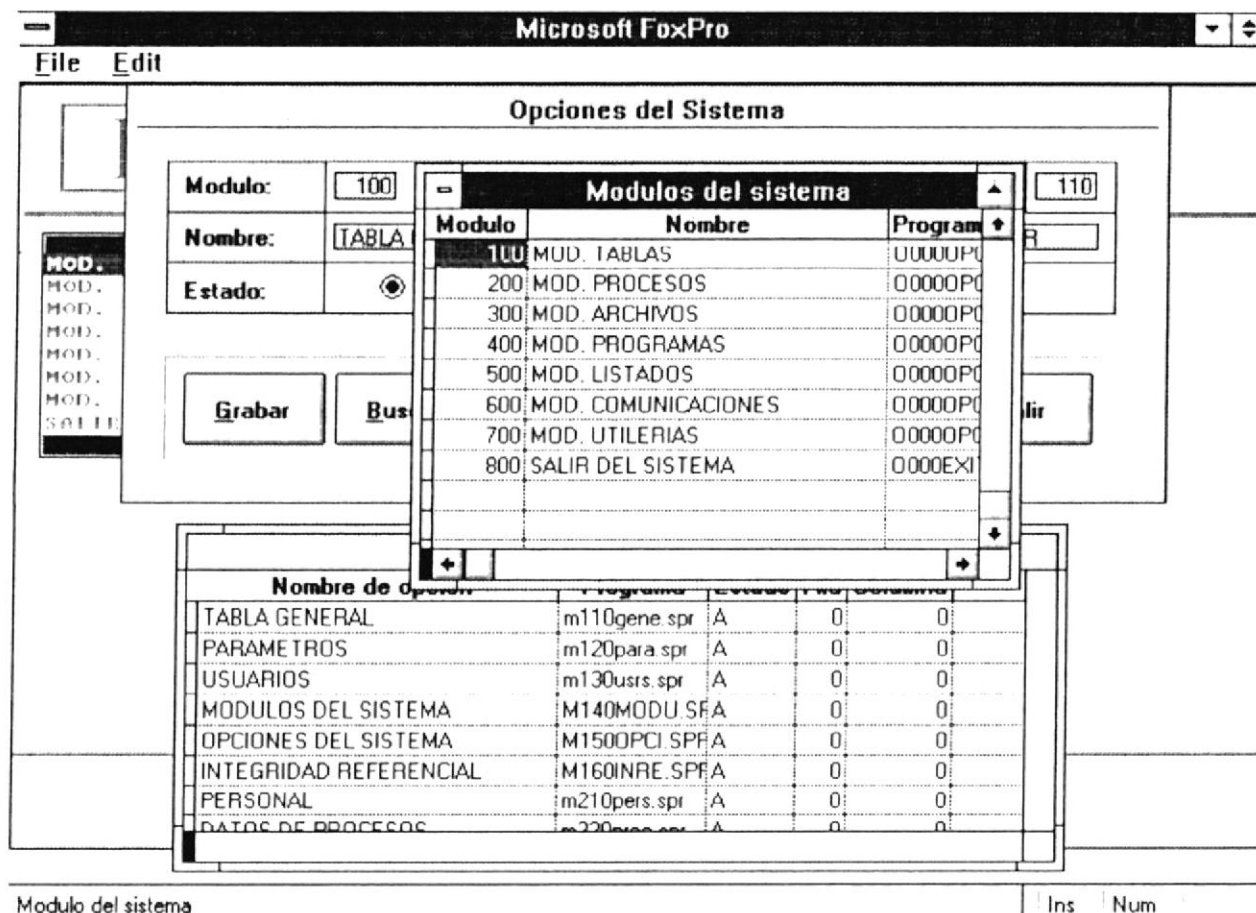


Figura No. 76.- Ayuda en línea de la pantalla de mantenimiento de OPCIONES DEL SISTEMA

- **Reportes emitidos**

En este caso, se emite un solo reporte ordenado por **Módulo+Opción**, sea cual sea el índice que se escoja en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN).

Ejemplo del reporte continuación en la página 103.

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R1500PCI

Reporte de Opciones del sistema

Pag. 1
1996/03/20

Nivel Modulo del sistema		Opcion del modulo	Programa	Est.
001	100 MOD. TABLAS	110 TABLA GENERAL	M110GENE.\$PX	A
001		120 PARAMETROS	M120PARA.\$PX	A
001		130 USUARIOS	M130USRS.\$PX	A
001		140 MODULOS DEL SISTEMA	M140MODU.\$PX	A
001		150 OPCIONES DEL SISTEMA	M1500PCI.\$PX	A
001		160 INTEGRIDAD REFERENCIAL	M160INRE.\$PX	A

2.6. INTEGRIDAD REFERENCIAL

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de integridad referencial.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de mantener el modelo entidad-relación entre las bases del sistema, salvaguardando la integridad referencial entre estas.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Tablas y acceso a la opción INTEGRIDAD REFERENCIAL, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Tablas. Para ingresar los registros se debe de conocer de antemano todos los nombres y alias de las bases del Sistema de Administración de Producción, así como conocer los diseños de registro de las mismas, y además el diagrama de entidad-relación del sistema en mención (refierase al manual de diseño del sistema).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Tablas (ver figura No. 70), escoja la opción llamada: **INTEGRIDAD REFERENCIAL**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

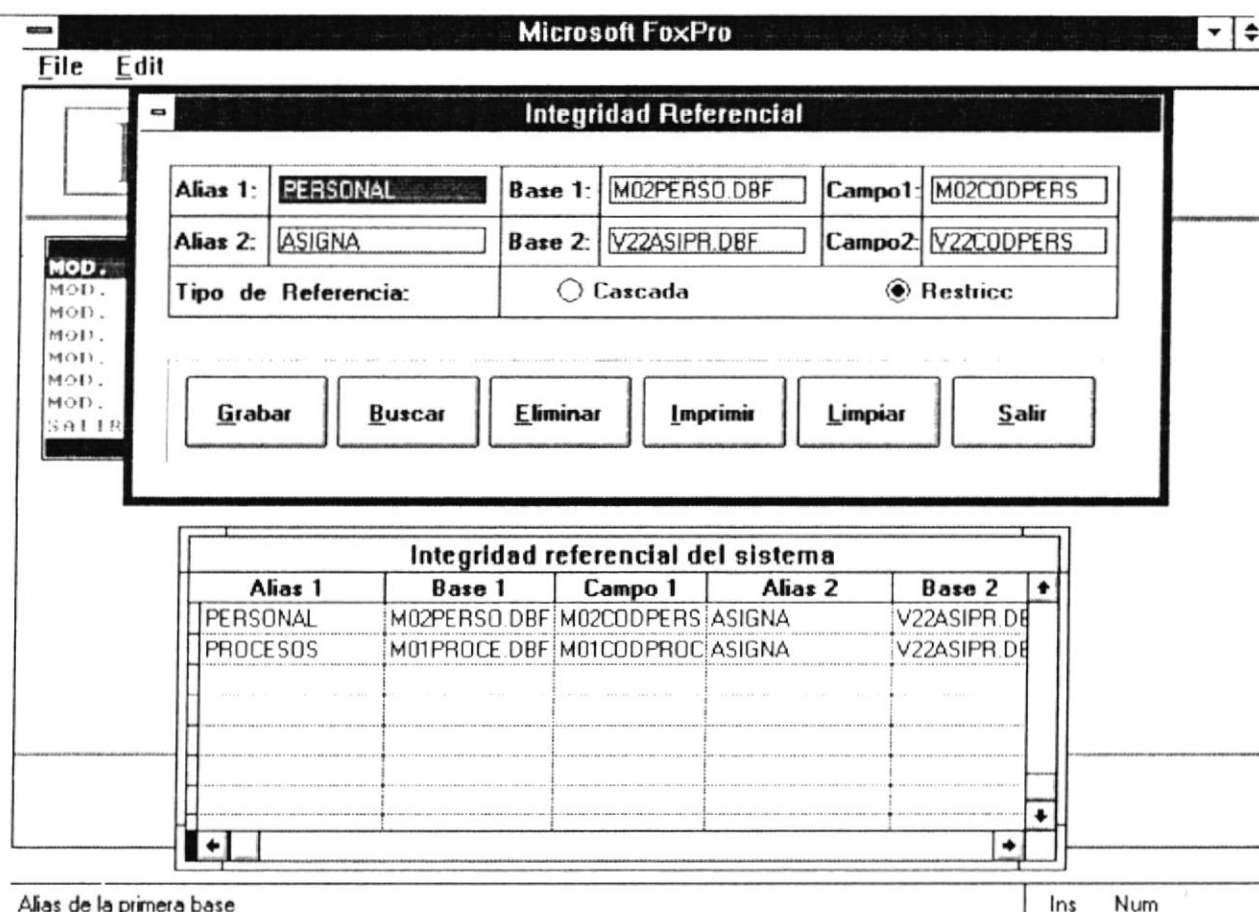


Figura No. 77.- Pantalla de mantenimiento de la opción de INTEGRIDAD REFERENCIAL.

- **Ventana de Entrada de datos**

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Alias 1.- se ingresa el nombre del alias de la base a la cual se va a borrar un registro, puede ser de hasta 15 caracteres, ver **Apéndice C**.

Base 1.- se ingresa el nombre de la base a la que pertenece el alias antes ingresado, puede ser de hasta 12 caracteres de longitud.

Campo 1.- se ingresa el nombre del campo de la base antes ingresada, el cual forma parte de la relación con otras bases y el cual va a ser eliminado en el registro, puede ser de hasta 10 caracteres de longitud. Ver manual de diseño del sistema.

Los campos antes descritos son clave de acceso a la base de integridad referencial; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Alias 2.- se ingresa el nombre del alias de la base en la cual se va a verificar el tipo de relación que existe con la base anteriormente ingresada, puede ser de hasta 15 caracteres, ver **Apéndice C**.

Base 2.- se ingresa el nombre de la base a la que pertenece el alias antes ingresado, puede ser de hasta 12 caracteres de longitud.

Campo 2.- se ingresa el nombre del campo de la *Base 2*, en el cual se va a verificar que clase de relación se tiene con el *Campo 1* de la *Base 1*, puede ser de hasta 10 caracteres. Ver manual de diseño del sistema.

Tipo de referencia.-indican los dos tipos de relaciones, si la relación que existe es *Cascada*, el registro en la *Base 1*, es eliminado, así como el registro en la *Base 2*; si la relación es *Restricc*, entonces no se elimina los registros en ninguna de las dos bases.

2. El orden de la base de datos, es por *Alias1+Base1+Campo1+Alias2*.

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de integridad referencial, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Reportes emitidos**

En este caso, se emite un solo reporte ordenado por *Alias1+Base1+Campo1+Alias2*, sea cual sea el índice que se escoja en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**).

Ejemplo del reporte, a continuación en la página 107.

BANCO BOLIVARIANO C. A.

Integridad referencial del sistema

Pag. 1

R160INRE

1996/03/20

Alias 1	Base 1	Campo 1	Alias 2	Base 2	Campo 2	Regla
PERSONAL	M02PERS0.DBF	M02C0DPERS	ASIGNA	V22ASIPR.DBF	V22C0DPERS	R
PROCESOS	M01PROCE.DBF	M01C0DPROC	ASIGNA	V22ASIPR.DBF	V22C0DPROC	R
PROCESOS	M01PROCE.DBF	M01C0DPROC	BITACORA	V05BITPR.DBF	V05C0DPROC	R
PROCESOS	M01PROCE.DBF	M01C0DPROC	INSTRUC	T08INSTR.DBF	T08C0DPROC	R
PROCESOS	M01PROCE.DBF	M01C0DPROC	LISTADOS	M19LISTA.DBF	M19C0DPROC	R
PROCESOS	M01PROCE.DBF	M01C0DPROC	NOVEDAD	V06NOVED.DBF	V06C0DPROC	R

3. MODULO DE PROCESOS

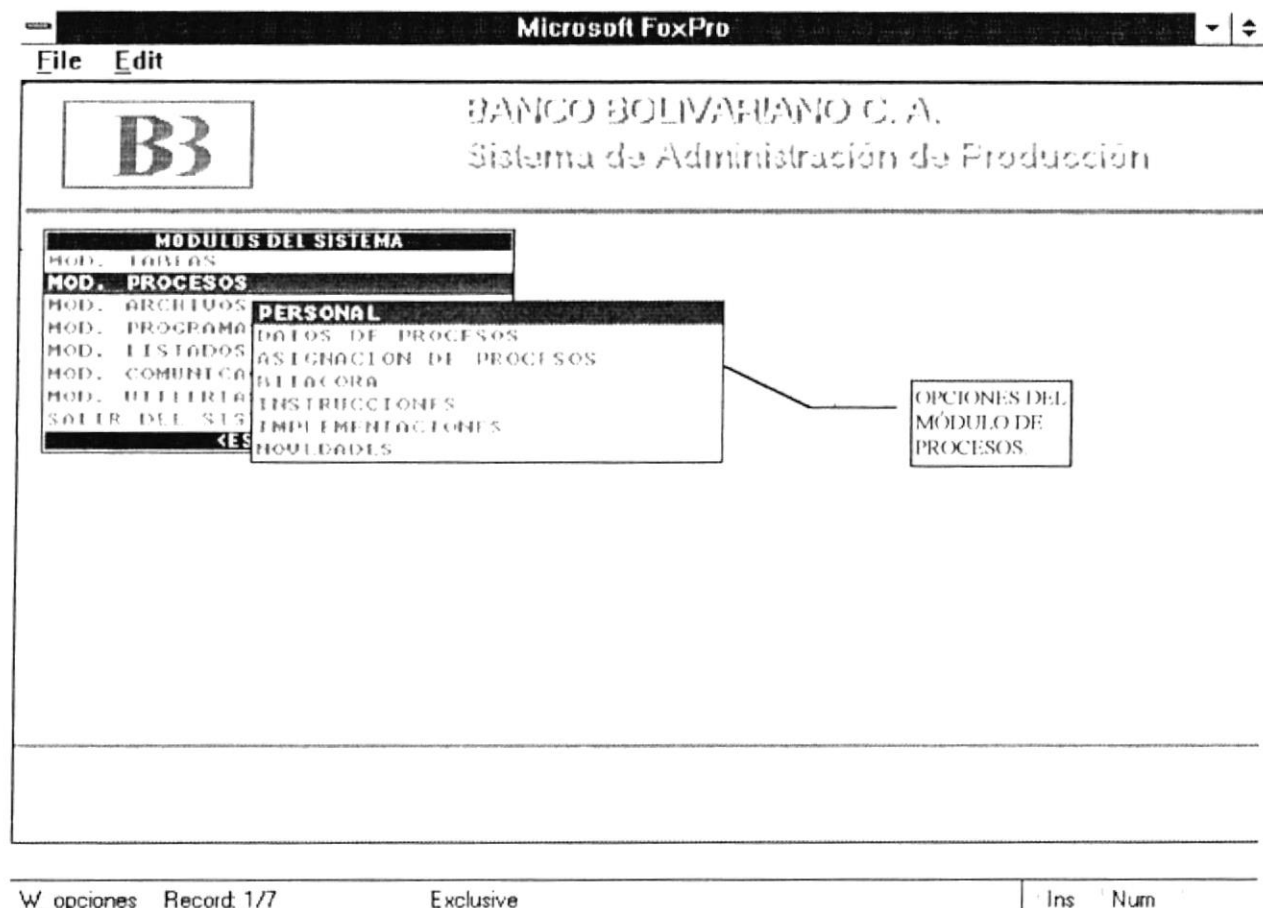


Figura No.78 - Opciones del módulo de Procesos

- **Objetivo**

El objetivo es el de proporcionar acceso a las opciones de este módulo y poderlas ejecutar.

- **Alcance**

Debido a que las opciones del módulo, son tomadas desde una base de datos, por lo que se pueden agregar más opciones al mismo, de esta manera este módulo podría crecer.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este módulo es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso a dicho módulo, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema y de allí al módulo de Procesos.

- **Como ingresar a la pantalla**

Para ingresar a la pantalla, se debe de ejecutar el sistema de la manera como se explica en el Capítulo III AMBIENTE DE TRABAJO, Sección I. ACCESO AL SISTEMA, y luego en el menú del sistema, escoger el segundo módulo que aparece. Ver figura No. 69.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de procesos, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

3.1. PERSONAL

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base del personal del área de producción.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de mantener registrada la información referente al personal del área de producción, información necesaria para la creación de la bitácora de procesos.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción PERSONAL, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos. Es necesario ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de cargos con sus respectivas descripciones.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 210 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las tres primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de cargos.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: PERSONAL.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Personal

Código: 11111 Nombre: BLENDAZHUMMA

Cargo: 11111 JEFE DE PRODUCCION 1

H.Entrada: 083000 H.Salida: 160000

Estado: ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Permiso ☐ Vacación

Ordenado por: ☒ Código ☐ Nombre

Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir

Personal				
Código	Nombre	Cargo	H.Entrada	H.Sa
11111	BLENDAZHUMMA	11111	83000	16
22222	WILLIAM CRUZ	44444	150000	23
33333	CARLOS MONTESDEOCA	22222	150000	23

Código del personal Ins Num

Figura No. 79.- Pantalla de mantenimiento de la opción de PERSONAL.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Código.- se ingresa el código del personal del área, el cual se puede ser un código numérico de hasta 5 dígitos.

El campo anteriormente descrito es clave de acceso a la base de personal; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre.- se ingresa el nombre del personal del área de producción, se permite ingresar hasta 40 caracteres .

Cargo.- se ingresa el código de cargo del personal, este código es validado contra la base de Tabla general de conceptos. Este valor es escogido desde un arreglo, y puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 caracteres de longitud.

H.Entrada.- se ingresa la hora de entrada del personal de producción, en formato HHMMDD, la entrada es numérica.

H.Salida.- se ingresa la hora de salida del personal de producción, en formato HHMMDD, la entrada es numérica.

Estado.- entre los estados que puede tener el registro tenemos:
Activo Inactivo Permiso Vacación.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Código** y por **Nombre**.

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de personal, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Procesos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M02CODPERS.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Código*. Vea página 113

M02NOMPERS.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre*. Vea página 114.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de **ORDEN DE LOS DATOS** (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplos de los reportes a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C.
R210PER1

Reporte de Personal
Ordenado por código

Pag. 1
1996/03/20

Código	Nombre del personal	Cargo	H. entrada	H. salida	Estado
11111	BLENDA ZHUMMA	11111	083000	160000	VACACION
22222	WILLIAM CRUZ	44444	083000	163000	ACTIVO
33333	CARLOS MONTESDEOCA	22222	070000	130000	ACTIVO
44444	ANTONIO ALVAREZ	33333	150000	230000	ACTIVO
55555	JUAN DE SANTIS	33333	070000	230000	ACTIVO
Total personal:		5			

Pag. 1
1996/03/20

Reporte de Personal
Ordenado por nombre

BANCO BOLIVARIANO C.
R210PER2

Nombre del personal	Codigo	Cargo	H.entrada	H.salida	Estado
ANTONIO ALVAREZ	44444	33333	150000	230000	ACTIVO
BLENDA ZUMMA	11111	11111	083000	160000	VACACION
CARLOS MONTESDEOCA	33333	22222	070000	130000	ACTIVO
JUAN DE SANTIS	55555	33333	070000	230000	ACTIVO
WILLIAM CRUZ	22222	44444	083000	163000	ACTIVO

Total personal: 5

3.2. PROCESOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de procesos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de mantener registrada la información de todos los procesos existentes en el área de producción, y valernos de esta información para crear la bitácora de procesos.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción DATOS DE PROCESOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos.

Es necesario ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de frecuencias con sus respectivas descripciones.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 220 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las tres primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de frecuencias.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: **DATOS DE PROCESOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Procesos

Proceso:	000001	Nombre :	SAHO-010-D	
Descripción :	SARTA DE AHORROS			
Predecesor:	000002	Frecuencia:	22222	SEMANAL
Fecha Inicial:	1995/01/01	Fecha Final:	1995/01/01	☐ Activo ☒ Inactivo
Ordenado por:	☒ Proceso ☐ Nombre ☐ F.Inicial			

Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

Procesos		
Proceso	Nombre	Descripción
1	SAHO-010-D	SARTA DE AHORROS
2	SCCT 010 D	SARTA DE CTAS.CTES
3	SCAMARA	SARTA DE CAMARA
4	SCAR	SARTA DE CARTERA

Código del proceso
Ins Num

Figura No 80 - Pantalla de mantenimiento de la opción DATOS DE PROCESOS

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Proceso.- se ingresa el código del proceso, el cual es un código numérico de hasta 6 dígitos, se recomienda que sea consecutivo, el sistema lo sugiere, cuando se desea ingresar un registro nuevo. Este campo es clave de acceso a la base de procesos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre.- se ingresa el nombre del proceso, se permite ingresar hasta 30 caracteres .

Descripción.- se ingresa la descripción del proceso, tiene una longitud de hasta 100 caracteres.

Predecesor.- se ingresa el código de proceso al cual precede, para de esta forma crear la cadena de procesos, tiene 6 dígitos de longitud.

Frecuencia.- se ingresa el código de frecuencia, este código es validado contra la base de Tabla general, puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 caracteres de longitud.

Fecha Inicial.- se ingresa la fecha inicial de vigencia del proceso, en formato : AAAA/MM/DD.

Fecha Final.- se ingresa la fecha final de vigencia del proceso, en formato : AAAA/MM/DD.

Activo/Inactivo.- estos son los dos estados en que puede estar el registro del proceso.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Proceso**, **Nombre** y **Fecha Inicial**.

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de procesos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Procesos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M01CODPROC.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Proceso*. Vea página 118.

M01NOMPROC.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre*. Vea página 119.

M01FECINI.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha Inicial*. Vea página 120.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes, a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C.
R220PR01

Reporte de Procesos
Ordenado por código

Pag. 1
1996/03/20

Código	Nombre del proceso	Precede	Fecha Ini.	Fecha Final	Frecuen.	Estado
000001	SAHO-010-D		1995/01/01	1999/12/31	11111	INACTIVO
000002	SCCT-010-D		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000003	SCAMARA		1995/01/01	1995/02/02	33333	ACTIVO
000004	SCAR	000001	1995/01/01	1995/02/02	22222	ACTIVO
000005	SACT\$ALDOS	000002	1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000006	SCEX4		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000007	SCARPOL		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000008	SREDES		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000009	SPROVINT		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000010	SHOJA		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000011	SCAMBIO		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
000012	SCOMEXT	000006	1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO

BANCO BOLIVARIANO C.
R220PR02Reporte de Procesos
Ordenado por nombrePag. 1
1996/03/20

Nombre del proceso	Codigo	Precede	Fecha Ini.	Fecha Final	Frecuen.	Estado
\$ACT\$ALDOS	000005	000002	1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$AH0-010-D	000001		1995/01/01	1999/12/31	11111	INACTIVO
\$CAMARA	000003		1995/01/01	1995/02/02	33333	ACTIVO
\$CAMBIO	000011		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$CAR	000004	000001	1995/01/01	1995/02/02	22222	ACTIVO
\$CARPOL	000007		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$CCT-010-D	000002		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$CEX4	000006		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$COMEXT	000012	000006	1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$HOJA	000010		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$PROVINT	000009		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO
\$REDES	000008		1995/01/01	1999/12/31	11111	ACTIVO

BANCO BOLIVARIANO C.
R220PR03

Reporte de Procesos
Ordenado por fecha inicial

Pag. 1
1996/03/20

Fecha Ini.	Fecha Final	Nombre del proceso	Codigo	Precede	Frecuen.	Estado
1995/01/01	1995/02/02	\$CAMARA	000003		33333	ACTIVO
1995/01/01	1995/02/02	\$CAR	000004	000001	22222	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$ACTSALDOS	000005	000002	11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$AHO-010-D	000001		11111	INACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$CAMBIO	000011		11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$CARPOL	000007		11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$CCT-010-D	000002		11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$CEX4	000006		11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$COMEXT	000012	000006	11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$HOJA	000010		11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$PROVINT	000009		11111	ACTIVO
1995/01/01	1999/12/31	\$REDES	000008		11111	ACTIVO

3.3. ASIGNACION DE PROCESOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de asignación de procesos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de permitir asignar los procesos del área al personal de producción, y de esta manera distribuir estos procesos en forma equitativa y que cada persona del área se haga responsable de los procesos que deba de realizar

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción ASIGNACION DE PROCESOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos.

Es necesario que se haya hecho el ingreso de la información en la base de procesos, y en la base de personal, para poder realizar esta opción.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: **ASIGNACION DE PROCESOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Asignación de Procesos

Personal:	33333	Nombre:	
Cargo:			

Ordenado por: ☒ Personal ☐ Proceso

Procesos disponibles

SAHO-010-D
SCCT-010-D
SCAMARA
SCAR

Mover >>

Mover Todo

<< Remover

Quitar todo

Procesos asignados

SCCT-010-D

Grabar

Buscar

Eliminar

Imprimir

Limpiar

Salir

Proceso	Personal
2	22222
4	22222
2	22222

Código del personal
Ins Num

Figura No. 81.- Pantalla de mantenimiento de la opción ASIGNACION DE PROCESOS.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Personal.- se ingresa el código del personal, la cual es numérico de hasta 5 dígitos.

Este campo es clave de acceso a la base de asignación de procesos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre.- muestra el nombre del personal ingresado.

Cargo.- se muestra el cargo que posee el personal ingresado

Activo/Inactivo/Permiso/Vacación.- estos son los estados que puede tener el personal y que se pueden mostrar.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Personal** y por **Proceso**.

3. Las acciones a tomar son :

“Grabar”.- permite registrar en la base de asignación de procesos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma; los procesos asignados, también son validados en esta parte, ya que también es grabada en la base de asignación de procesos.

“Buscar”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Tablas.

4. Asignación de información:

Procesos disponibles.- aquí se presentan todos los procesos existentes que se realizan en el área de producción y que están disponibles para asignarlos al personal.

Procesos asignadas.- se muestran los procesos que han sido asignados al personal, y que deberán ser realizados por el.

Botones de asignación.- tenemos:

“**Mover**”.- permite asignar un proceso a miembro del personal, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la opción deseada y presionar <click izquierdo>.

“**Mover Todo**”.- permite realizar una asignación masiva de todos los procesos a un miembro del personal, sin repetir alguna asignación ya realizada.

“**Remover**”.- permite desasignar un proceso a un miembro del personal, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en el proceso deseado y presionar <click izquierdo>.

“**Quitar Todo**”.- permite desasignar de manera masiva, todos aquellos procesos que le hayan sido asignados a un miembro del personal.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

Se muestra el resultado de la asignación de procesos, ya que por cada proceso se crea un registro con el código de personal al que se le asigna.

- **Como obtener ayuda**

En el caso de que no se sepa los códigos del personal que existen en la base de personal, se puede acceder a ellos, posicionando el cursor en el campo *Personal* y presionando <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de personal, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

V22CODPROC.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por código de proceso. Vea página 125.

V22CODPERS- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por código de personal. Vea página 126.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R225ASP1Asignación de Procesos
Registro de procesosPag. 1
1996/03/20

Personal: 11111 BLENDA ZHUMMA

Proceso	Descripción	Est.	H. Inicial	H. Final	Firma
1 SAHO-010-D	SARTA DE DIARIA DE	I	-----	-----	-----
2 SCCT-010-D	SARTA DE DEPURACIÓN DE A	A	-----	-----	-----
3 SCAMARA	SARTA DE CAMARA	A	-----	-----	-----
4 \$CAR	SARTA DE CARTERA	A	-----	-----	-----
5 \$ACT\$ALDOS	ACTUALIZA MAESTRO DE	A	-----	-----	-----
6 \$CEX4	REPORTE L/C USADAS POR A	A	-----	-----	-----
7 \$CARPOL	REPORTE DE POLIZAS	A	-----	-----	-----
8 \$REDES	SALDO Y PROVISION X	A	-----	-----	-----
9 \$PROVINT	GENERACION PROVISIONES	A	-----	-----	-----
10 \$HOJA	HOJA DE POSICION	A	-----	-----	-----
11 \$CAMBIO	AJUSTE DE TIPO DE	A	-----	-----	-----
12 \$COMEXT	SARTA DE PROCESOS	A	-----	-----	-----

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R225ASP2

Asignación de Procesos
Ordenado por proceso

Pag. 1
1996/03/20

Proceso	Descripción	Est.	Personal
\$AH0-010-D	SARTA DE DIARIA DE	I	11111 BLEND A ZHUMMA
\$CCT-010-D	SARTA DE DEPURACION DE	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$CAMARA	SARTA DE CAMARA	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$CAR	SARTA DE CARTERA	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$ACTSALDOS	ACTUALIZA MAESTRO DE	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$CEX4	REPORTE L/C USADAS POR	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$CARPOL	REPORTE DE POLIZAS	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$REDES	SALDO Y PROVISION X	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$PROVINT	GENERACION PROVISIONES	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$HOJA	HOJA DE POSICION	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$CAMBIO	AJUSTE DE TIPO DE	A	11111 BLEND A ZHUMMA
\$COMEXT	SARTA DE PROCESOS	A	11111 BLEND A ZHUMMA

3.4. BITÁCORA DE PROCESOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de bitácora de procesos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de automatizar el registro de la bitácora de procesos, para de esta manera tener un control más exacto de la ejecución de los procesos de parte del personal del área de producción.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción BITACORA, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos.

Es necesario que se haya realizado la asignación de procesos, para poder generar la bitácora de procesos.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: **BITACORA**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Bitacora

Fecha:	1995/01/01	Personal:	11111	BLENDA ZHUMMA
Proceso:	000003			
Hora Inicial:	100020	Hora Final:	100100	☒ Pendiente ☐ Concluido
Observ.:	NINGUNA			
Ordenado por:	☒ Fecha ☐ Personal ☐ Proceso			

Generar
Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

Bitacora						
Fecha	Personal	Proceso	H.Inicial	H.Final	Observacion	
1995/01/01	11111	3	100020	100100	NINGUNA	↑
1995/01/01	22222	2				
1995/01/01	22222	4				
1996/01/27	11111	3				
1996/01/27	22222	2				
1996/01/27	22222	4				
1996/02/22	11111	3				
1996/02/22	11111	4				

+
Ins
Num

Figura No 82. - Pantalla de mantenimiento de la opción BITACORA

• Ventana de Entrada de datos

Debido a que la bitácora debe ser generada, por lo tanto es indispensable ingresar los dos primeros campos: *Fecha* y *Personal*; los campos de entrada de datos se los utiliza para actualizar dicha información generada.

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Fecha.- se ingresa la fecha de la bitácora, en formato: AAAA/MM/DD, la fecha debe ser del día en que se van a realizar los procesos.

Personal.- se ingresa el código del personal, tiene una longitud de 5 caracteres numéricos.

Los dos campos anteriormente descritos, son necesarios para generar la bitácora de procesos de un miembro del personal, si ya fue generada no se duplica la información.

Proceso.- se ingresa el código del proceso, tiene una longitud de 6 caracteres numéricos.

Los tres campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de bitácora de procesos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Hora Inicial.- se ingresa la hora de inicio de ejecución del proceso, en formato: HHMMSS, la entrada es numérica de 6 dígitos.

Hora Final.- se ingresa la hora de final de ejecución del proceso, en formato: HHMMSS, la entrada es numérica de 6 dígitos.

Observ.- se ingresa la observación hecha al ejecutar el proceso.

Pendiente/Concluido.- estos son los dos estados en que puede estar el registro del proceso.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Fecha**, **Personal** y **Proceso**.
3. Las acciones a tomar son :
 - “**Grabar**”.- permite registrar en la base de bitácora de procesos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.
 - “**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.
 - “**Eliminar**”.- permite eliminar el registro siempre y cuando tenga el estado de **Pendiente**.
 - “**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.
 - “**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - “**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Procesos.

Adicionalmente se tiene el botón “**Generar**”, utilizado para la generación de la bitácora de procesos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los códigos del personal existentes, posicione el cursor en el campo *Personal* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de personal, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.
2. Para acceder a los códigos de procesos existentes, posicione el cursor en el campo *Proceso* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de procesos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

V05FECBIT.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha*. Vea página 131.

V05CODPERS.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Personal*. Vea página 132.

V05CODPROC.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Proceso*. Vea página 133.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R228BIT1Reporte de Bitacora de procesos
Ordenado por fechaPag. 1
1996/03/05

Fecha	Código	Personal	Proceso	H. Ini.	H. Fin.	Estado	Observación
1995/01/01	11111	BLENDA ZHUKHA	000003	100020	100100	CONCLUIDO	NINGUNA
	22222	WILLIAM CRUZ	000002	000000	000000	PENDIENTE	
	22222	WILLIAM CRUZ	000004	000000	000000	PENDIENTE	
	Total de procesos por fecha:			3			
1996/01/27	11111	BLENDA ZHUKHA	000003	000000	000000	PENDIENTE	
	22222	WILLIAM CRUZ	000002	000000	000000	PENDIENTE	
	22222	WILLIAM CRUZ	000004	000000	000000	PENDIENTE	
	Total de procesos por fecha:			3			
1996/02/22	11111	BLENDA ZHUKHA	000003	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000004	000000	000000	PENDIENTE	
	Total de procesos por fecha:			2			
1996/03/04	11111	BLENDA ZHUKHA	000001	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000002	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000003	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000004	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000005	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000006	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000007	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000008	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000009	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000010	000000	000000	PENDIENTE	
	11111	BLENDA ZHUKHA	000011	000000	000000	PENDIENTE	
	Total de procesos por fecha:			11			

Pág. 1
1996/03/03

BANCO BOLIARIANO C. A.
R2300171
Reporte de Bitácora de Procesos
Ordenado por personal

Código	Nombre del personal	Fecha	Proceso	M. In.	M. Fin	Estado	Observación
11111	BIENCA ZHUMAI	1995/01/01	000003	100020	100100	CONCLUIDO	NI NINGUNO
		1996/01/27	000003	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/02/22	000003	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/02/22	000004	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000001	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000002	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000003	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000004	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000005	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000006	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000007	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000008	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000009	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000010	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	000011	000000	000000	PENDIENTE	
Total registros por personal:			13				
22222	WILLIAM CRUZ	1995/01/01	000002	000000	000000	PENDIENTE	
		1995/01/01	000004	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/01/27	000002	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/01/27	000004	000000	000000	PENDIENTE	
Total registros por personal:			4				

Pag. 1
1996/03/03

BANCO BOLIVARIANO C.
RZ300173

Reporte de Bitácora de Procesos
Ordenado por proceso

Código	Nombre del proceso	Fecha	Personal	H.Ini.	H.Fin.	Estado	Observación
000001	SANO-018-0	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000002	SCCT-018-0	1995/01/01	22222	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/01/27	22222	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000003	SCARRA	1995/01/01	11111	100020	100100	CONCLUIDO	NINGUNA
		1996/01/27	11111	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/02/22	11111	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000004	SCAR	1995/01/01	22222	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/01/27	22222	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/02/22	11111	000000	000000	PENDIENTE	
		1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000005	SACTSALDOS	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000006	SCEX4	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000007	SCARPOL	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000008	SAREDES	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000009	SPROUNT	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000010	SHOJA	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	
000011	SCAMBIO	1996/03/04	11111	000000	000000	PENDIENTE	

3.5. INSTRUCCIONES DE PROCESOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de instrucciones de procesos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de proporcionar información referente a como se debe de realizar un determinado proceso y de esta manera evitar los posibles errores que se producen al ejecutar un proceso con desconocimiento de sus instrucciones.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción INSTRUCCIONES, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos.

Es necesario que se hayan ingresado la información de los procesos en la base de datos de procesos.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: INSTRUCCIONES.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Instrucciones

Proceso:	000001 SAHO-010-D	Secuencia:	000001
Detalle:	RESPALDAR ARCHIVOS: AHO010, AHO20, AHO030		
Estado:	☒ Activo ☐ Inactivo		
Ordenado por:	☒ Proceso ☐ Detalle		

Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

Instrucciones			
Proceso	Secuencia	Línea de instrucción	
1	1	RESPALDAR ARCHIVOS: AHO010, AHO20, AHO030	
1	2	REVISAR SI LOS ARCHIVOS QUE SE ACTUALIZAN TIENEN	
1	3	REVISAR SI LOS ARCHIVOS QUE SE ACTUALIZAN TIENEN	
2	1	RESPALDAR LOS ARCHIVOS: CC020, CC010, CCT-TRSER, C	
2	2	REVISAR SI LOS ARCHIVOS QUE SE ACTUALIZAN TIENEN	

Código del proceso Ins Num

Figura No. 83.- Pantalla de mantenimiento de la opción INSTRUCCIONES.

• Ventana de Entrada de datos

- Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Proceso.- se ingresa el código del proceso, el cual debe ser numérico de 6 dígitos.

Secuencia.- se ingresa el número secuencial de la instrucción, el cual debe ser numérico de 6 dígitos.

Los dos campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de instrucciones de procesos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Detalle.- se ingresa el detalle de la instrucción del proceso, el cual debe ser alfanumérico de 70 caracteres de longitud.

Estado.- indica si el registro está activo ó inactivo.

- El orden de la base de datos, puede ser por **Proceso** y **Detalle**.

- Las acciones a tomar son :

“Grabar”.- permite registrar en la base de instrucciones de procesos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“Buscar”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“Eliminar”.- permite eliminar el registro .

“Imprimir”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“Limpiar”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“Salir”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Procesos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los códigos de procesos existentes, posicione el cursor en el campo *Proceso* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de procesos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

T08C0DDPROC.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Proceso*. Vea página 137.

T081JNEA.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Detalle*. Vea página 138.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R240INS1

Reporte de Instrucciones
Ordenado por código

Pag. 1
1996/03/20

Proceso: 000012 SCOMEXT

Instrucción	Estado
CONVERSION DE CASS A DISCO	ACTIVO
GRABACION DE MOVIMIENTOS	ACTIVO
VALIDACION DE MOVIMIENTOS	ACTIVO
CORRECCION	ACTIVO
ACTUALIZACION	ACTIVO
CONTABILIZACION	ACTIVO
REPORTES DIARIOS	ACTIVO
Total de líneas por proceso:	7

BANCO BOLIVARIANO C. Reporte de Instrucciones Pag. 1
R240INS2 Ordenado por instrucción 1996/03/20

Instrucción	Proceso	Estado
ACTUALIZACION	000012	ACTIVO
CONTABILIZACION	000012	ACTIVO
CONTABILIZACION DE LAS TRANSACCIONES BANCOMET	000001	ACTIVO
CONVERSION DE CASS A DISCO	000012	ACTIVO
CONVERSION DEL ARCHIVO AH0030	000001	ACTIVO
CORRECCION	000012	ACTIVO
DIARIO DE OPERACIONES DE AHORROS	000001	ACTIVO
DIARIO DE SERVICIOS DE AHORROS	000001	ACTIVO
GRABACION DE MOVIMIENTOS	000012	ACTIVO
REPORTES DIARIOS	000012	ACTIVO
VALIDACION DE MOVIMIENTOS	000012	ACTIVO

3.6. IMPLEMENTACIONES

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de implementaciones.

- **Alcance**

El alcance de esta opción, es el de proporcionar una de guía acceso, de todos los documentos utilizados para implementar algún proceso ó tarea; y de esta manera poder acceder dicha documentación sin pérdida de tiempo.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción IMPLEMENTACIONES, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos.

Es necesario tener ingresados los usuarios del sistema en la base de usuarios.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de aplicaciones con sus respectivas descripciones. Para ello se debe de ingresar dos clases de registros por cada tipo de aplicación:

1. El registro que posee en el *Detalle*: la extensión por default de la aplicación, el nombre de la aplicación y el nombre del programa que ejecuta la aplicación; cada uno separados por Sección y coma, ejemplo:

IDENTIFICADOR	SECUENCIA	DETALLE
123	11111	DOC;WINWORD;C:\WINWORD\WINWORD.EXE

2. El registro que posee el *Detalle*, los parámetros que se envían a la aplicación (esto se lo puede ver revisando los manuales técnicos de cada aplicación), así tenemos: el parámetro de la aplicación y el nombre de un documento por default; cada uno separado por Sección y coma, ejemplo:

IDENTIFICADOR	SECUENCIA	DETALLE
123	DOC	[OPEN("%1")].NUEVO.DOC

Tómese en cuenta que se utiliza el mismo *Identificador* y como *Secuencia* del registro se utiliza la extensión por default de la aplicación.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 250 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las tres primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de aplicaciones.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: IMPLEMENTACIONES.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Codigo	Nombre	Descripcion
1	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO MENSUAL
2	LIBRO	PRUEBA 2
3	LIBRO 2	PRUEBA 3

Figura No. 84.- Pantalla de mantenimiento de la opción IMPLEMENTACIONES

- **Ventana de Entrada de datos**

* Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Código.- se ingresa el código de la implementación, el cual debe ser numérico de 6 dígitos, se recomienda que sea secuencial.

El campo anteriormente descrito es clave de acceso a la base de implementaciones; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre.- se ingresa el nombre de la implementación, el cual debe ser de hasta 30 caracteres de longitud.

Descripción.- se ingresa el detalle de la implementación, el cual debe ser alfanumérico de 100 caracteres de longitud.

Fecha Impl.- se ingresa la fecha de implementación, en formato: AAAA/MM/DD.

Usr Impl.- se ingresa el usuario que implementa, el cual debe ser de hasta 10 caracteres de longitud y debe de existir en la base de usuarios.

Aplicación.- se ingresa la aplicación en que se encuentra hecho el documento, tiene hasta 40 caracteres de longitud.

Documento.- se ingresa la ruta del documento, el cual debe ser alfanumérico de 70 caracteres de longitud.

Activo/Inactivo.- indica que el registro puede tener estos dos estados.

- * El orden de la base de datos, puede ser por **Código, Nombre, Descripción y Usuario**.
- * Las acciones a tomar son :
 - “**Grabar**”.- permite registrar en la base de implementaciones, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.
 - “**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.
 - “**Eliminar**”.- permite eliminar el registro .
 - “**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.
 - “**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - “**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Procesos.

Además tenemos dos botones adicionales:

“**Editar**”.- el cual sirve para realizar la edición del documento que se está implementando.

“**Examinar**”.- permite ir a buscar el documento, si es que no se recuerda en que directorio se encuentra, esto se habilita al dejar en blanco el campo *Documento*.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de usuarios existentes, posicione el cursor en el campo *Usr. Impl.* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el usuarios deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

T09CODIMPI.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Código*. Vea página 143.
T09NOMIMPI.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre*. Vea página 144.
T09DESIMPI.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Descripción*. Vea página 145.
T09SIRIMPI.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *1/sr. Impl.* Vea página 146.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C. A. Reporte de Implementaciones Pag. 1
 R250IMP1 Ordenado por Código 1996/03/20

Código	Nombre	Fecha impl.	Usuario	Ubicación del documento	Estado
000001	PROCESO DE	1995/01/01	SUPERVISOR	C:\DOCUMENT\CAMARA.DOC	ACTIVO
000002	PROYECTO DP500	1996/01/31	SUPERVISOR	C:\DOCUMENT\DP500.DOC	ACTIVO
000003	FORM.245	1995/01/01	SUPERVISOR	C:\DOCUMENT\FORM245.DOC	ACTIVO

Total de documentos: 3

BANCO BOLIVARIANO C.
R250IMP2

Reporte de Implementaciones
Ordenado por Nombre

Pag. 1
1996/03/20

Nombre	Código	Fecha impl.	Usuario	Ubicacion del documento	Estado
FORM. 245	000003	1995/01/01	SUPERVISOR	C:\DOCUMENT\FORM245.DOC	ACTIVO
PROCESO DE	000001	1995/01/01	SUPERVISOR	C:\DOCUMENT\CAMARA.DOC	ACTIVO
PROYECTO DP500	000002	1996/01/31	SUPERVISOR	C:\DOCUMENT\DP500.DOC	ACTIVO
Total de documentos:			3		

BANCO BOLIVARIANO C. A. R250IMP3	Reporte de Implementaciones Ordenado por Descripción	Pag. 1 1996/03/20
Descripción		
Codigo		
PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS		000002
PROCESO MENSUAL, FORMULARIO 245		000003
SE ESTANDARIZO LOS PROGRAMAS DE CAMARA		000001
Total de documentos:		3

BANCO BOLIVARIANO C.
1250IMP4

Reporte de Implementaciones
Ordenado por usuario

Pag. 1
1996/03/20

Usuario	Código	Nombre	Fecha impl.	Ubicación del documento	Estado
SUPERVISOR	000001	PROCESO DE	1995/01/01	C:\DOCUMENT\CAMARA.DOC	ACTIVO
SUPERVISOR	000002	PROYECTO DP500	1996/01/31	C:\DOCUMENT\DP500.DOC	ACTIVO
SUPERVISOR	000003	FORM.245	1995/01/01	C:\DOCUMENT\FORM245.DOC	ACTIVO
Total de documentos:			3		

3.7. NOVEDADES DE PROCESOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de novedades de procesos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es el de proveer de un registro automatizado de todas las novedades que se puedan presentar en la ejecución de los procesos, para de esta manera poder tomar correctivos necesarios para evitar que dichas novedades afecten la eficiencia de la ejecución de los procesos.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Procesos y acceso a la opción NOVEDADES, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error:

ERROR: No tiene acceso a dicha opción, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Procesos.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de novedades y códigos de lugares de la novedad con sus respectivas descripciones; también el ingreso de la información de los procesos en la base de procesos y la información de los usuarios del sistema en la base de usuarios.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 260 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 7 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de novedad, y los códigos de lugares de la novedad (ambos códigos separados por coma, en este fomato:999,999).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Procesos (ver figura No. 78), escoja la opción llamada: **NOVEDADES**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Novedades de procesos

Fecha Nov.:	1996/01/02	Hora Nov.:	100000	Código Nov.:	55555
Proceso:	000002				
Descripción:	ARCHIVO LLENO				
Usr. Reporta:	SUPERVISOR	Lugar Nov.:	11111	MATRIZ	
Fecha Aten.:	1996/01/02	Hora Aten.:	100000	Usr. Atiende:	SUPERVISOR
Detalle Sol.:	SE AGRANDANDO ARCHIVO				

Orden: ☒ Fech.Nov. ☐ Código ☐ Reporta ☐ Atiende ☐ Fech. Ate.

Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

Fecha Nov.	Hora Nov.	Novedad	Lugar	Reporta	Proceso	Atiende	
1996/01/02	100000	55555	11111	SUPERVISOR	2	SUPERVISOR	
1996/01/03	100000	44444	11111	SUPERVISOR	1	DASANCO	

Fecha de la novedad, formato: AAAA/MM/DD

Ins Num

Figura No. 85.- Pantalla de mantenimiento de la opción NOVEDADES.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Fecha Nov.- se ingresa la fecha en que se produce la novedad, en formato: AAAA/MM/DD.

Hora Nov.- se ingresa la hora en que se produce la novedad, en formato: HHMMSS.

Código Nov.- se ingresa el código de la novedad, el cual puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 caracteres ó dígitos, este código es verificada su existencia en la base de Tabla general de conceptos.

Los campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de Novedades; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Proceso.- se ingresa el código del proceso, el cual es numérico de 6 dígitos, y que debe de existir en la base de procesos.

Descripción.- se ingresa la descripción de la novedad, la cual es de hasta 150 caracteres de longitud.

Usr. Reporta.- se ingresa el usuario que reporta la novedad, el cual debe ser de hasta 10 caracteres de longitud y debe de existir en la base de usuarios.

Lugar Nov.- se ingresa el código del lugar donde se realiza la novedad, este código puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 dígitos ó caracteres de longitud y debe de existir en la base de Tabla general de conceptos.

Fecha Aten.- se ingresa la fecha de atención de la novedad, en formato: AAAA/MM/DD; dicha fecha debe ser mayor ó igual a la fecha de la novedad.

Hora Aten.- se ingresa la hora en que se produce la novedad, en formato: HHMMSS.

Usr Atiende.- se ingresa el usuario que atiende la novedad, el cual debe ser de hasta 10 caracteres de longitud y debe de existir en la base de usuarios.

Detalle Sol.- se ingresa el detalle de la solución de la novedad, la cual es de hasta 150 caracteres de longitud.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Fecha Nov, Código, Usr.Reporta, Usr.Atiende y Fecha Aten.**
3. Las acciones a tomar son :
 - “**Grabar**”.- permite registrar en la base de novedades, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.
 - “**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.
 - “**Eliminar**”.- permite eliminar el registro .
 - “**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.
 - “**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - “**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Procesos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los códigos de novedades existentes, posicione el cursor en el campo *Código Nov.* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de tabla general, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.
2. Para acceder a los registros de usuarios existentes, posicione el cursor en el campo *Usr. Reporta* ó *Usr. Atiende.* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el usuario deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.
3. Para acceder a los registros de procesos existentes, posicione el cursor en el campo *Proceso.* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de procesos, y para escoger el proceso deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

V06FECNOV.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha Nov.* Vea página 151.
V06USRREPO.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *l/sr. Reporta.* Vea página 152.
V06CODNOVE.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Código Nov.* Vea página 153.
V06USRATEN.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *l/sr. Atiende.* Vea página 154.
V06FECATEN.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha Aten.* Vea página 155.
V06CODPROC.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Proceso.* Vea página 156.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

Pág. 1
1996/03/03

Novedades de procesos
Ordenado por fecha

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R268M001

Fecha	Hora	Reporta	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha Atencion	Hora Atencion	Atendido	Proceso Involucrado
1996/01/02	100000	ANTALU	35353 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/01/02	100000	SUPERVISOR	000002 SCCT-010-0
Detalle de la novedad: ARCHIVO LLENO								
Detalle de la solucion: SE AGRANDO ARCHIVO								
1996/02/29	220000	ANTALU	35353 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/02/29	223000	SUPERVISOR	000003 SCARRERA
Detalle de la novedad: ERROR EN AMIO BISIESTO								
Detalle de la solucion: SE AGREGO QUE CONSIDERE AMIO BISIESTO								

Total de registros: 2

Pag. 1
1996/03/83

Novedades de procesos
Ordenado por usuario que reporta

BANCO BOLIVARIANO C. A.
RZ68MOU2

Reporta	Fecha	Hora	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha Atención	Hora Atención	Atendido	Proceso Involucrado
ANTALU	1996/01/02	180000	35333 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/01/02	180000	SUPERVISOR	000002 SCCT-010-D
Detalle de la novedad: ARCHIVO LLENO								
Detalle de la solución: SE AGRANDÓ ARCHIVO								
ANTALU	1996/02/29	220000	35333 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/02/29	223000	SUPERVISOR	000003 SCAMARA
Detalle de la novedad: ERROR EN AÑO BISIESTO								
Detalle de la solución: SE ACRECO QUE CONSIDERE AÑO BISIESTO								

Total de registros: 2

Pag. 1
1996/03/03

Novedades de procesos
Ordenadas por código de novedad

BANCO BOLIVARIANO C.
R268M003

Novedad	Fecha	Hora	Reporta	Lugar de la novedad	Fecha Atencion	Hora Atencion	Atendido	Proceso involucrado
33333 PROGRAMA SE	1996/01/02	100000	ANTALU	11111 MATRIZ	1996/01/02	100000	SUPERVISOR	000002 SCCT-010-0
Detalle de la novedad: ARCHIVO LLENO								
Detalle de la solucion: SE ACRANDO ARCHIVO								
33333 PROGRAMA SE	1996/02/29	220000	ANTALU	11111 MATRIZ	1996/02/29	223000	SUPERVISOR	000003 SCAMMKA
Detalle de la novedad: ERROR EN ANIO BISIESTO								
Detalle de la solucion: SE ACRECO QUE CONSIDERE ANIO BISIESTO								

Total de registros: 2

BAMCO BOLIVARIANO C.
R268MOU4Novedades de procesos
Ordenado por usuario que atiendePag.
1
1996/03/03

Atendido	Fecha Atencion	Hora atencion	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha	Hora	Reporta	Proceso involucrada
SUPERVISOR	1996/01/02	100000	3333 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/01/02	100000	AMTALU	000002 SCCT-010-0
Detalle de la novedad: ARCHIVO LLEDO								
Detalle de la solucion: SE ACRANEO ARCHIVO								
SUPERVISOR	1996/02/29	220000	3333 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/02/29	220000	AMTALU	000003 SCAMARA
Detalle de la novedad: ERROR EN ANIO BISIESTO								
Detalle de la solucion: SE ACREGO QUE CONSIDERE ANIO BISIESTO								

Total de registros: 2

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R268NOU5

Novedades de procesos
Ordenado por fecha de atención

Pag. 1
1996/03/05

Fecha Atención	Hora Atención	Atendido	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha	Hora	Reportado	Proceso involucrado
1996/01/02	100000	SUPERVISOR	33333 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/01/02	100000	ANTALU	000002 SCCT-018-D
Detalle de la novedad: ARCHIVO LLENO								
Detalle de la solución: SE AGRANDO ARCHIVO								
1996/02/29	220000	SUPERVISOR	33333 PROGRAMA SE	11111 MATRIZ	1996/02/29	220000	ANTALU	000003 SCAMARA
Detalle de la novedad: ERROR EN AÑO BISIESTO								
Detalle de la solución: SE AGREGO QUE CONSIDERE AÑO BISIESTO								
Total de registros:			2					

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R268H006

1
Novedades de procesos
Ordenado por código de proceso

Pes.
1996/03/03

Proceso involucrado	Fecha	Mora	Reporta	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha Atención	Mora Atención	Atendido
000002 SCCT-010-0	1996/01/02	100000	ANTALU	53333	PROGRAMA SE	1996/01/02	100000	SUPERVISOR
Detalle de la novedad: ARCHIVO LLENO								
Detalle de la solución: SE AGRANDÓ ARCHIVO								
000003 SCAMARA	1996/02/29	220000	ANTALU	53333	PROGRAMA SE	1996/02/29	220000	SUPERVISOR
Detalle de la novedad: ERROR EN ANIO BISIESTO								
Detalle de la solución: SE ACREGO QUE CONSIDERE ANIO BISIESTO								

Total de registros: 2

4. MODULO DE ARCHIVOS

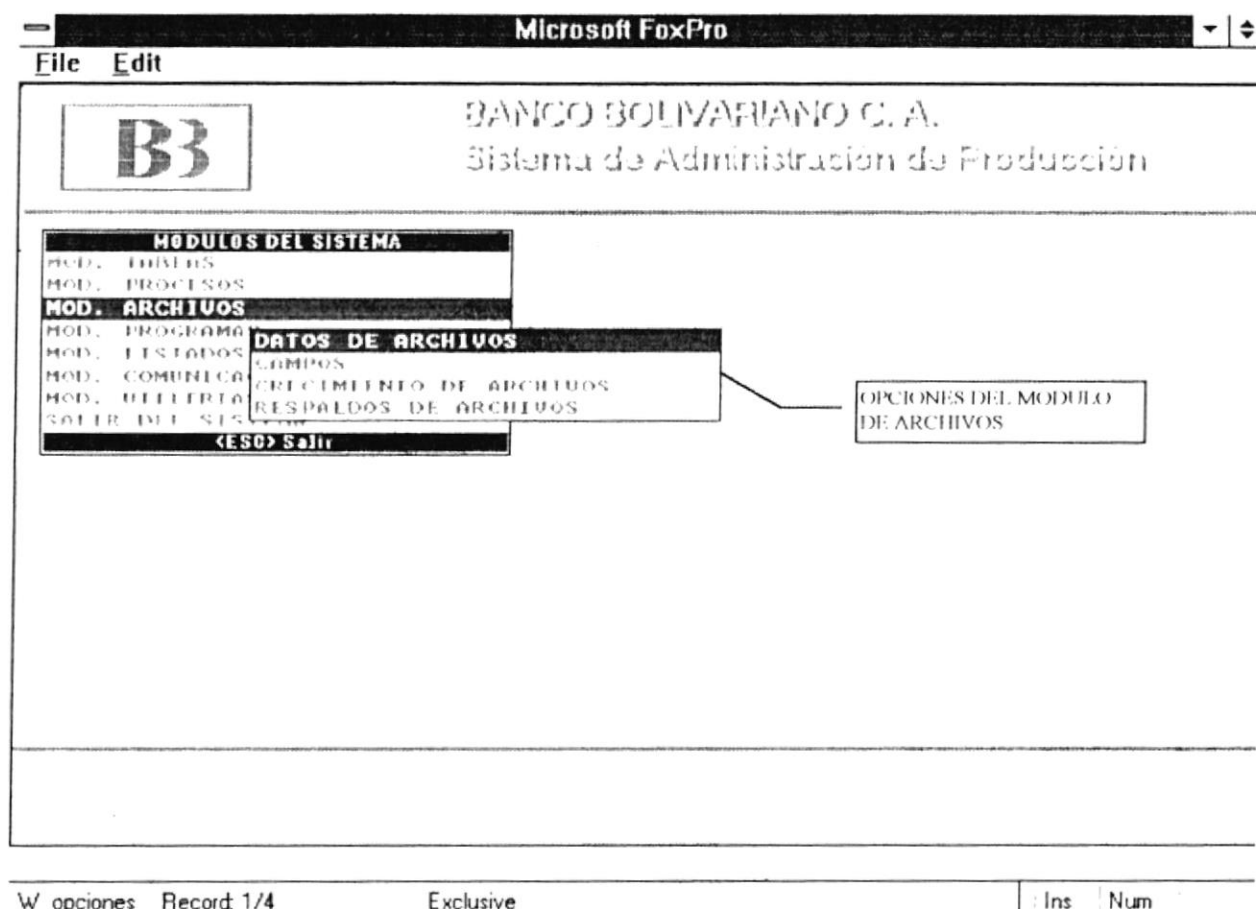


Figura No. 86.- Opciones del módulo de ARCHIVOS.

- **Objetivo**

El objetivo es el de proporcionar acceso a las opciones de este módulo y poderlas ejecutar.

- **Alcance**

Debido a que las opciones del módulo, son tomadas desde una base de datos, por lo que se pueden agregar más opciones al mismo, de esta manera este módulo podría crecer.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este módulo es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso a dicho módulo, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema y de allí al módulo de archivos. El acceso a esta opción es otorgado por el Administrador del sistema.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el menú del sistema (ver figura No. 69), escoja la opción llamada: **MOD. ARCHIVOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de archivos, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

4.1. ARCHIVOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de archivos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción, es la de mantener un registro de toda la información referente a los archivos que se utilizan en la ejecución de los procesos del área de producción.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Archivos y acceso a la opción DATOS DE ARCHIVOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Archivos.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de organizaciones de archivos, códigos de tipos de archivos y códigos de dispositivos, con sus respectivas descripciones.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 310 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 11 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de organizaciones, los códigos de tipos de archivo y los códigos de dispositivos (estos códigos separados por coma, en este fomato:999,999,999).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Archivos (ver figura No. 86), escoja la opción llamada: **DATOS DE ARCHIVOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Archivos

Código:	000001	Nombre :	CC020
Descripción :	MAESTRO DE CUENTAS CORRIENTES		
Long. Inicial:	0256	Organización:	1111 INDEXADA, I
Long. Final:	0256	Tipo:	1111 COBOL
Long. Clave:	0008	Dispositivo:	2222 EQUIPO A.DISCO 2
Pos. Clave:	0001	F. Creación:	1995/01/01
		☒ Activo ☐ Inactivo	
Ordenado por: ☒ Código ☐ Nombre ☐ F. Creación			

Archivos		
Archivo	Nombre	Descripción
1	CC020	MAESTRO DE CUENTAS CORRIENTES
2	AH0020	MAESTRO DE AHORROS

Código del archivo Ins Num

Figura No. 87.- Pantalla de mantenimiento de la opción DATOS DE ARCHIVOS.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Código.- se ingresa el código del archivo, el cual es numérico de 6 dígitos. Este campo es clave de acceso a la base de Archivos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Nombre.- se ingresa el nombre del archivo, hasta 30 caracteres de longitud.

Descripción.- se la descripción del archivo, hasta 100 caracteres de longitud.

Long. Inicial.- se ingresa la longitud inicial del registro del archivo, hasta 4 dígitos.

Organización.- se ingresa la clase de organización del archivo, este código es obtenido de un arreglo, la longitud es de 5 caracteres ó dígitos.

Long. Final.- se ingresa la longitud final del registro del archivo, hasta 4 dígitos.

Tipo.- se ingresa el tipo de archivo, este código es obtenido de un arreglo, la longitud es de 5 caracteres ó dígitos.

Long Clave.- se ingresa la longitud de la clave, solo para archivos de organización indexada.

Dispositivo.- se ingresa el código de dispositivo, este código es obtenido de un arreglo, la longitud es de 5 caracteres ó dígitos.

Pos. Clave.- se ingresa la posición de la clave dentro del registro, solo para archivos de organización indexada.

F. Creación.- se ingresa fecha de creación del archivo, con formato: AAAA/MM/DD

Activo/Inactivo.- son los dos estados que puede estar el registro.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Código, Nombre y F. Creación.**
3. Las acciones a tomar son :
 - “**Grabar**”.- permite registrar en la base de archivos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.
 - “**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR.**
 - “**Eliminar**”.- permite eliminar el registro, siempre y cuando no tenga dependencia con otras bases.
 - “**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN.**
 - “**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - “**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Archivos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M12CODARCH.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Código*. Vea página 162.

M12NOMARCH.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre*. Vea página 163.

M12FECCREA.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *F.Creación.*. Vea página 164.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de **ORDEN DE LOS DATOS** (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes se muestran a continuación:

psa.
1996/03/83

Reporte de Archivos
Ordenado por código

BANCO BOLIVARIANO C. A.
RJ18ARCI

Código	Número	Fecha de creación	Organización	Tipo	Ubicación	Lons. Reg.	Lons. Clase	Pos. Clase	Est.
000001	CCB28	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 2	8438 - 8438	0000	0001	A
000002	AR028	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8254 - 8254	0000	0001	A
000003	CL18ST	1995/01/01	RELATIVA	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8256 - 8256	0000	0000	A
000004	CCAUX	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8178 - 8178	0000	0001	A
000005	CD027T	1995/01/01	SECUENCIAL	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8832 - 8832	0000	0000	A
000006	CEN040	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8182 - 8182	0003	0001	A

Total de archivos: 6

BANCO BOLIVARIANO C. A.		Reporte de Archivos		Pag. 1					
RJ18ARCE		Ordenado por Nombre		1996/03/03					
Nombre	Código	Fecha de creación	Organización	Tipo	División	Long. Registro	Long. Clave	Posición Clave	Est.
AM0828	000002	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	0254 - 0254	0	1	A
CE0828	000001	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 2	0438 - 0438	0	1	A
CE0848	000004	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	0178 - 0178	0	1	A
CE0848	000006	1995/01/01	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	0192 - 0192	3	1	A
CE0877	000005	1995/01/01	SECUENCIAL	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	0032 - 0032	0	0	A
CLIM37	000003	1995/01/01	RELATIVA	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	0254 - 0254	0	0	A
Total de archivos:		6							

BANCO BOLIVARIANO C. A.		Reporte de Archivos Ordenado por fecha		Pag. 1 1996/03/03						
RJ18ARC										
Fecha de creacion	Codigo	Nombre	Organizaciones	Tipo	Ubicacion	Long. Clave	Registre	Long. Clave	Deslacen Clave	Est.
1995/01/01	AM0828	800802	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8234	- 8234	8	1	A
1995/01/01	CC828	800801	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 2	8438	- 8438	8	1	A
1995/01/01	CCAUX	800804	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8178	- 8178	8	1	A
1995/01/01	CEX848	800806	INDEXADA.I	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8182	- 8182	3	1	A
1995/01/01	CEX877T	800803	SECUENCIAL	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8832	- 8832	8	0	A
1995/01/01	CLT83Y	800803	RELATION	COBOL	EQUIPO A.DISCO 1	8236	- 8236	8	0	A
Total de archivos:		6								

4.2. CAMPOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de campos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de permitir registrar información referente a los diseños de registros de los archivos que intervienen en los procesos del área.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Archivos y acceso a la opción CAMPOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Archivos.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de tipos de datos, con sus respectivas descripciones, así como también la información referente a los archivos del sistema en la base de archivos.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 320 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 3 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de tipos de datos.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Archivos (ver figura No. 86), escoja la opción llamada: CAMPOS.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>, ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir", y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Campos

Archivo: 000001 CC020 Secuencia: 000001

Campo: M-CUENTA Dato: 11111 NUMERICO,N

Descripción: CUENTA CORRIENTE

Longitud: 0008 Decimales: 0000 ☒ Signo ☒ Activo ☐ Inactivo

Ordenado por: ☒ Archivo ☐ Campo ☐ Descripción

Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir

Campos			
Archivo	Secuencia	Campo	Descripción
1	1	M-CUENTA	CUENTA CORRIENTE
1	2	M-APERTURA	FECHA DE APERTURA
2	1	AHO-CUENTA-020	CUENTA DE AHORRO
2	2	AHO-APERTURA-020	FECHA DE APERTURA

Código del archivo

Ins Num Caps

Figura No. 88 - Pantalla de mantenimiento de la opción CAMPOS

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Archivo.- se ingresa el código del archivo, el cual es numérico de 6 dígitos.

Secuencia.- se ingresa el número de secuencia del campo, el cual es numérico de 6 dígitos.

Estos dos campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de Campos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Campo.- se ingresa el nombre del campo, el cual puede ser de hasta 30 caracteres.

Dato.- se ingresa el tipo de dato del campo, este código es obtenido de un arreglo, la longitud es de 5 caracteres ó dígitos.

Descripción.- se ingresa la descripción del campo, el cual puede ser de hasta 70 caracteres.

Longitud.- se ingresa la longitud del campo, hasta 4 dígitos.

Decimales.- se ingresa la cantidad de decimales que forman parte de la longitud del campo, la longitud es de hasta 2 ó dígitos.

Signo.- es una bandera, se ingresa si el campo tiene signo o no, la longitud es de 1 caracter.

Activo/Inactivo.- son los dos estados que puede estar el registro.

2. El orden de la base de datos, puede ser por *Archivo*, *Campo* y *Descripción*.

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de campos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Archivos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los códigos de archivos existentes, posicione el cursor en el campo *Archivo*, y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de archivos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M14CODARCH.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Archivo*. Vea página 168.

M14NOMCAMP.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre*. Vea página 169.

M14DESCAMP.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Descripción*. Vea página 170.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes, a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R320CAM1

Reporte de Campos
Ordenado por código

Pag. 1
1996/03/20

Sec. Campo Long. Dec. Signo Tipo de dato Descripción
* = Campo inactivo

ARCHIVO: 4 CCAUX Long.Clave: 0008 Pos. Clave: 0001

1	AX-CUENTA	008	00	NUMERICO,N	CUENTA DEL CLIENTE
2	AX-DIRECCION	040	00	ALFANUMERICO	DIRECCION DEL CLIENTE
3	AX-NEGOCIO	020	00	ALFANUMERICO	NEGOCIO DEL CLIENTE
4	AX-TELEFONO	008	00	NUMERICO,N	TELEFONO DEL CLIENTE
5	AX-IDENT	013	00	NUMERICO,N	IDENTIFICACION DEL CLIENTE
6	AX-SENAL	001	00	NUMERICO,N	SENAL DEL REGISTRO
7	AX-CAPITAL	008	00	NUMERICO,N	CAPITAL DEL CLIENTE
8	AX-GRUPO	004	00	NUMERICO,N	GRUPO ECONOMICO
9	AX-PATRIMONIO	008	00	NUMERICO,N	PATRIMONIO DEL CLIENTE
10	AX-FECHA-PATRIM	006	00	NUMERICO,N	FECHA DE PATRIMONIO

Numero de Campos: 10

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R320CAM2Reporte de Campos
Ordenado por NombrePag. 1
1996/03/20

Sec. Campo	L o n.	D e c. g.	\$ i g. dato	Tipo de	Descripción	Archivo
* = Campo inactivo						
7 AX-CAPITAL	08	00		NUMERICO,N	CAPITAL DEL CLIENTE	CCAUX
1 AX-CUENTA	08	00		NUMERICO,N	CUENTA DEL CLIENTE	CCAUX
2 AX-DIRECCION	40	00		ALFANUMERI	DIRECCION DEL CLIENTE	CCAUX
10 AX-FECHA-PATRI	06	00		NUMERICO,N	FECHA DE PATRIMONIO	CCAUX
8 AX-GRUPO	04	00		NUMERICO,N	GRUPO ECONOMICO	CCAUX
5 AX-IDENT	13	00		NUMERICO,N	IDENTIFICACION DEL	CCAUX
3 AX-NEGOCIO	20	00		ALFANUMERI	NEGOCIO DEL CLIENTE	CCAUX
9 AX-PATRIMONIO	08	00	\$	NUMERICO,N	PATRIMONIO DEL CLIENTE	CCAUX
6 AX-SENA	01	00		NUMERICO,N	SENA DEL REGISTRO	CCAUX
4 AX-TELEFONO	08	00		NUMERICO,N	TELEFONO DEL CLIENTE	CCAUX

Numero de Campos: 10

BANCO BOLIVARIANO C. A. Reporte de Campos Pag. 1
R320CAM3 Ordenado por Descripción 1996/03/20

Descripción	Sec. Campo * = Campo inactivo	L o n.	D e c.	\$ i g.	Tipo de dato	Archivo
CAPITAL DEL CLIENTE	7 AX-CAPITAL	08	00		NUMERICO, N	CCAUX
CUENTA DEL CLIENTE	1 AX-CUENTA	08	00		NUMERICO, N	CCAUX
DIRECCION DEL CLIENTE	2 AX-DIRECCION	40	00		ALFANUMERI	CCAUX
FECHA DE PATRIMONIO	10 AX-FECHA-PATRIM	06	00		NUMERICO, N	CCAUX
GRUPO ECONOMICO	8 AX-GRUPO	04	00		NUMERICO, N	CCAUX
IDENTIFICACION DEL	5 AX-IDENT	13	00		NUMERICO, N	CCAUX
NEGOCIO DEL CLIENTE	3 AX-NEGOCIO	20	00		ALFANUMERI	CCAUX
PATRIMONIO DEL CLIENTE	9 AX-PATRIMONIO	08	00	\$	NUMERICO, N	CCAUX
SEÑAL DEL REGISTRO	6 AX-SEÑAL	01	00		NUMERICO, N	CCAUX
TELEFONO DEL CLIENTE	4 AX-TELEFONO	08	00		NUMERICO, N	CCAUX

Numero de Campos: 10

4.3. CRECIMIENTO DE ARCHIVOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de control de archivos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de mantener un control preciso y conciso del crecimiento que tienen los archivos de datos, para evitar las caídas que por archivo lleno se producen en las ejecuciones de los procesos.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Archivos y acceso a la opción CRECIMIENTO DE ARCHIVOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Archivos

Deben de estar ingresados los códigos de dispositivos en la Tabla general de conceptos; así como también la información referente a los archivos del sistema en la base de archivos.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 330 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 3 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de dispositivos.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Archivos (ver figura No. 86), escoja la opción llamada: **CRECIMIENTO DE ARCHIVOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Crecimiento de Archivos

Fecha:	1995/01/01	Archivo:	000001	CC020
Espa. Asign:	100,00	Dispositivo:	22222 EQUIPO A, DISCO 2	
Espa. Ocup:	20,00	% Utilizado:	020,00	
Ordenado por:		☒ Fecha ☐ Archivo		
Graficar				

Control de archivos

Fecha	Archivo	Dispositivo	Espacio Asignado	Espacio Ocupado	
1995/01/01	1	22222	100,00	20,00	
1995/01/01	2	11111	200,00	10,00	
1995/01/02	1	22222	100,00	30,00	
1995/01/03	1	22222	100,00	40,00	
1995/01/04	1	22222	100,00	40,00	

Fecha de la toma física, formato: AAAA/MM/DD

Ins Num Caps

Figura No. 89.- Pantalla de mantenimiento de la opción de CRECIMIENTO DE ARCHIVOS

• Ventana de Entrada de datos

- Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Fecha.- se ingresa la fecha de toma de la muestra, con formato: AAAA/MM/DD

Archivo.- se ingresa el código del archivo, el cual es numérico de 6 dígitos.

Estos dos campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de Crecimiento de archivos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Espa. Asign.- el espacio que ha sido asignado al archivo, el cual es numérico de 8 enteros y 2 decimales.

Espa. Ocup.- el espacio que ha sido ocupado por el archivo, el cual es numérico de 8 enteros y 2 decimales.

Dispositivo.- se ingresa el código del dispositivo

% Utilizado.- se presenta el porcentaje de utilización del espacio por el archivo.

- El orden de la base de datos, puede ser por **Fecha**, y **Archivo**.

- Las acciones a tomar son :

"Grabar"- permite registrar en la base de crecimiento de archivos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

"Buscar"- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Archivos.

Además de los botones antes descritos, tenemos un botón llamado “**Gráficar**”, el cual permite presentar en forma gráfica el crecimiento de los archivos, esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.6. VENTANA GRAFICAR.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los códigos de archivos existentes, posicione el cursor en el campo *Archivo*, y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de archivos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

V21FECTOMA.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha*. Vea página 174.

V21CODARCH.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Archivo*. Vea página 175

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C. A. Reporte de Control de archivos Pag. 1
R330CRE1 Ordenado por fecha 1996/03/20

Fecha	Archivo	Ubicacion del archivo	Espacio Asignado	Espacio Utilizado	%
1995/01/01	CC020	TAPE BACKUP	100,00	20,00	20
1995/01/01	AM0020	CINTA MAGNETICA	200,00	10,00	5
1995/01/02	CC020	TAPE BACKUP	100,00	30,00	30
1995/01/03	CC020	TAPE BACKUP	100,00	40,00	40
1995/01/04	CC020	TAPE BACKUP	100,00	40,00	40

BANCO BOLIVARIANO C. A. Reporte de Control de archivos Pag. 1
R330CRE2 Ordenado por archivo 1996/03/20

Archivo	Fecha	Ubicacion del archivo	Espacio Asignado	Espacio Utilizado	%
AH0020	1995/01/01	CINTA MAGNETICA	200,00	10,00	5
CC020	1995/01/01	TAPE BACKUP	100,00	20,00	20
CC020	1995/01/02	TAPE BACKUP	100,00	30,00	30
CC020	1995/01/03	TAPE BACKUP	100,00	40,00	40
CC020	1995/01/04	TAPE BACKUP	100,00	40,00	40

4.4. RESPALDOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de respaldos.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de mantener registrada la información referente a los respaldos de la información, que se realiza en el área de producción, para de esta manera salvaguardar la información contra cualquier percance que pueda suceder.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Archivos y acceso a la opción RESPALDOS DE ARCHIVOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Archivos.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de respaldos, códigos de ubicación de respaldos, códigos de dispositivos y códigos de oficina con sus respectivas descripciones. También debe ingresarse la información de los usuarios en del sistema en la base de usuarios .

Además se debe ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 340 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 15 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de respaldo, ubicación, dispositivos y los códigos de oficinas(estos códigos separados por coma, en este fomato:999,999,999,999).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Archivos (ver figura No. 86), escoja la opción llamada: **RESPALDOS DE ARCHIVOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

RespalDOS

Fecha Resp.:	1996/01/01	Código:	11111	
Descripción:	DISCO DURO			
Duración:	001	Of. guarda:	11111	MATRIZ
Autor:	SUPERVISOR	Ubicación:	22222	BIBLIOTECA 2
		Dispositivo:	22222	EQUIPO A.DISCO 2
Estado:	☒ Activo ☐ Inactivo			
Ordenado por:	☒ Fecha ☐ Código ☐ Autor			

Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

RespalDOS

Fecha	Codigo	Descripcion
1996/01/01	11111	DISCO DURO
1996/01/01	22222	DISCO DURO

Fecha del respaldo, formato: AAAA/MM/DD

Ins Num

Figura No. 90.- Pantalla de mantenimiento de la opción RESPALDOS DE ARCHIVOS.

• Ventana de Entrada de datos

- Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Fecha Resp.- se ingresa la fecha del respaldo, con formato: AAAA/MM/DD

Código.- se ingresa el clase de respaldo, el cual es puede ser numérico de 5 dígitos ó alfanumérico de 5 caracteres.

Estos dos campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de RespalDOS de archivos; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Descripción.- se ingresa la descripción del respaldo, puede ser hasta 100 caracteres de longitud.

Duración.- se ingresa la cantidad de días que dura el respaldo, se ingresa hasta 3 dígitos.

Autor.- se ingresa el usuario autor del respaldo, la longitud del campo es de hasta 10 caracteres.

Of. guarda.- se ingresa el código de la oficina que guarda el respaldo, puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Ubicación.- se ingresa el código de la ubicación física del respaldo, puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Dispositivo.- se ingresa el código de dispositivo donde se almacena el respaldo, puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Estado.- se ingresa cualquiera de los dos estados que puede tener el registro, Activo/Inactivo.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Fecha**, **Código** y **Autor**.

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de respaldos de archivos, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Archivos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los códigos de respaldos existentes, posicione el cursor en el campo *Código*, y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de tabla general con respecto a los códigos de respaldos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.
2. Para acceder a los registros de los usuarios existentes, posicione el cursor en el campo *Autor*, y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M15FECRESP.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha Resp*. Vea página 179.

M15CODRESP.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Código*. Vea página 180.

M15AUTRESP.-indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Autor*. Vea página 181.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes, a continuación:

BANCO BOLIVARIANO C.		Reporte de Respaldos			Pag. 1			
RJ46RES1		Ordenado por fecha de respaldos			1996/03/03			
Fecha de respaldo	Codice	Nombre	Autor	Oficina que guarda	Dispositivo	Ubicacion	Duracion en dias	Est
1996/02/29	11111	SERVIDOR MATRIZ 4	AMTALV	MATRIZ	TAPE BACKUP	BIBLIOTECA 1	7	A
1996/02/29	22222	SERVIDOR	AMTALV	MATRIZ	CINTA MACINTOSH	BIBLIOTECA 1	7	A
1996/02/29	44444	DISCO 18 DEL EQUIPO	AMTALV	MATRIZ	CINTA MACINTOSH	BIBLIOTECA 1	7	A
1996/03/04	33333	DISCO 1 DEL EQUIPO A	WILSON	MATRIZ	CINTA MACINTOSH	BIBLIOTECA 1	7	A
Total de respaldos:							4	

BANCO BOLIURIANO C. A.			Reporte de Resaldos			Pas. 1		
R348R32			Ordenado por código de resaldos			1996/83/85		
Código	Nombre	Fecha de resaldo	Autor	Oficina que guarda	Dispositivo	Ubicación	Duración en días	Est.
11111	SERVIDOR MATRIZ 4	1996/82/29	AMTALU	MATRIZ	TAPE BACKUP	BIBLIOTECA 1	7	A
22222	SERVIDOR MATRIZ 2	1996/82/29	AMTALU	MATRIZ	CINTA MAGNETICA	BIBLIOTECA 1	7	A
33333	DISCO 1 DEL EQUIPO A	1996/83/84	WILCOB	MATRIZ	CINTA MAGNETICA	BIBLIOTECA 1	7	A
44444	DISCO 18 DEL EQUIPO	1996/82/29	AMTALU	MATRIZ	CINTA MAGNETICA	BIBLIOTECA 1	7	A
Total de resaldos:		4						

BANCO BOLIARIANO C.		Reporte de Respaldos		Pag. 1				
RJ4853		Ordenado por autor del respaldo...		1996/03/03				
Autor	Fecha de respaldo	Codigo	Nombre	Oficina que guarda	Dispositivo	Ubicacion	Duracion en dias	Est.
ANTALU	1996/02/29	1111	SERVIDOR MATRIZ 4	MATRIZ	TAPE BACKUP	BIBLIOTECA 1	7	4
ANTALU	1996/02/29	2222	SERVERANT	MATRIZ	CINTA MAGNETICA	BIBLIOTECA 1	7	4
ANTALU	1996/02/29	4444	DISCO 18 DEL EQUIPO	MATRIZ	CINTA MAGNETICA	BIBLIOTECA 1	7	4
WILCHU	1996/03/04	3333	DISCO 1 DEL EQUIPO A	MATRIZ	CINTA MAGNETICA	BIBLIOTECA 1	7	4
Total de respaldos:				4				

5. MODULO DE PROGRAMAS

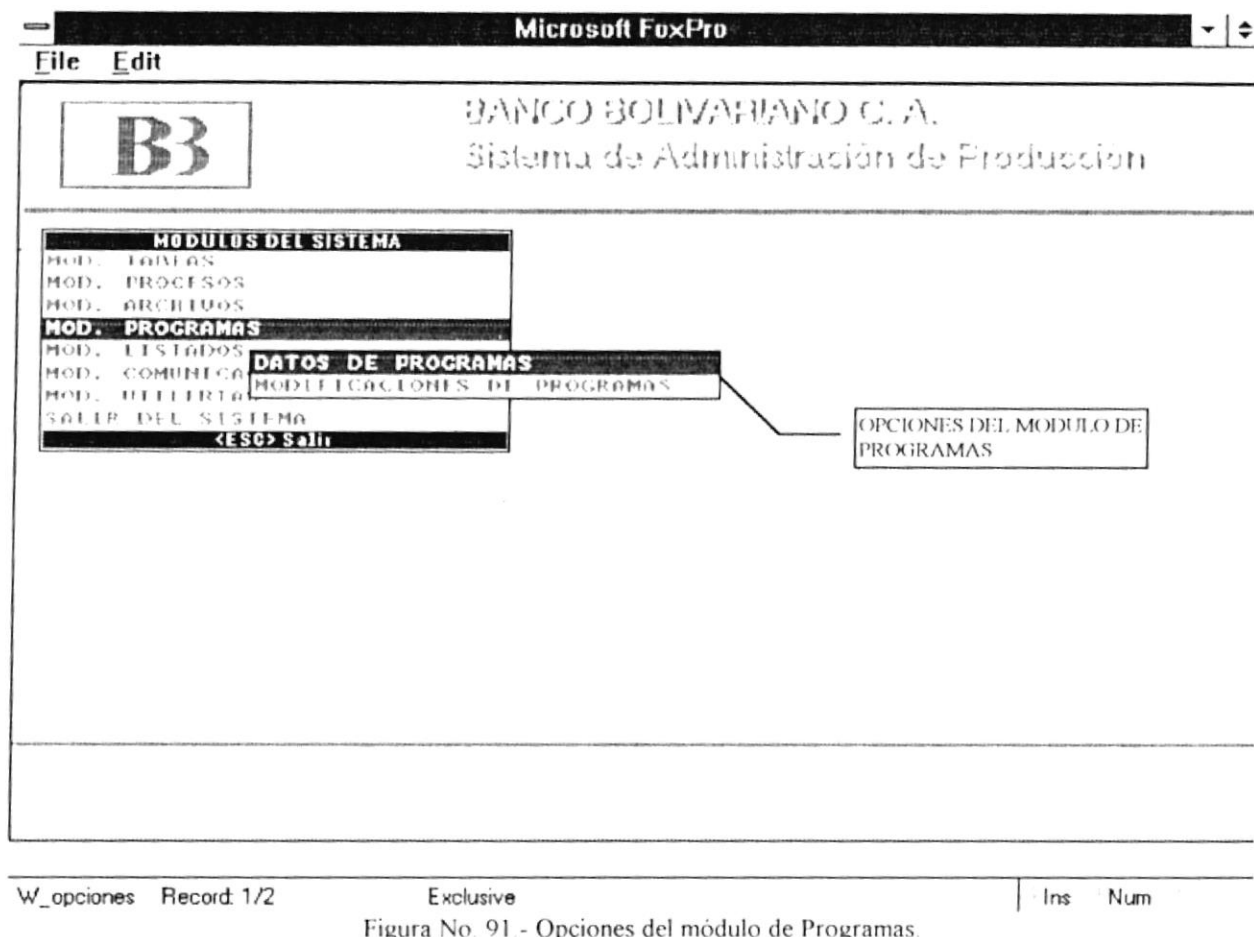


Figura No. 91 - Opciones del módulo de Programas.

- **Objetivo**

El objetivo es el de proporcionar acceso a las opciones de este módulo y poderlas ejecutar.

- **Alcance**

Debido a que las opciones del módulo, son tomadas desde una base de datos, por lo que se pueden agregar más opciones al mismo, de esta manera este módulo crecería.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este módulo es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso a dicho módulo, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema y de allí al módulo de programas. El acceso a esta opción es otorgado por el Administrador del sistema.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el menú del sistema (ver figura No. 69), escoja la opción llamada: **MOD. PROGRAMAS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de programas, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

5.1. PROGRAMAS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de programas.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de permitir llevar una documentación en línea de los programas utilizados en la ejecución de los procesos del área de producción, y de esta manera evitar pérdidas de tiempo al buscar un determinado programa.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Programas y acceso a la opción DATOS DE PROGRAMAS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Programas.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de dispositivos, códigos de lenguajes, códigos de sistemas y códigos de frecuencias con sus respectivas descripciones. También debe ingresarse información de los usuarios del sistema en la base de usuarios.

Además se debe ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 410 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 15 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de dispositivos, sistemas, lenguajes y los códigos de frecuencias (estos códigos separados por coma, en este fomato:999,999,999,999).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Programas (ver figura No. 91), escoja la opción llamada: **DATOS DE PROGRAMAS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>, ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Programas

Nombre: FAH0-100-B		Version Ant.: FAH0100		Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir
Descripción: PROVISION DE INTERESES DE CTAS DE AHORROS				
Fech.Creac.: 1996/01/01	Sistema: 22222 CUENTAS DE AHORROS			
Autor: SUPERVISOR	Frecuencia: 11111 DIARIO			
☒ Batch ☐ Linea	Ubicacion: 22222 EQUIPO A,DISCO 2			
☒ Listador	Lenguaje: 11111 COBOL-ITX			
Ultima Modif.: / /	Autor Modif.:	☒ Activo ☐ Inactivo		
Ordenado por: ☒ Programa ☐ Version ☐ Creacion ☐ Autor				

Programas		
Programa	Vers. Anterior	Descripción
FAH0-100-B	FAH0100	PROVISION
FCCT-324-B	FCCT-324-B	ACTUALIZ

Nombre del programa Ins Num

Figura No. 92.-Pantalla de mantenimiento de la opción de DATOS DE PROGRAMAS

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Nombre.- se ingresa el nombre del programa, el cual puede ser de hasta 30 caracteres de longitud. Este campo es clave de acceso a la base de Programas; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Versión ant.- se ingresa el nombre de la versión anterior del programa, en el caso de que se haya cambiado de nombre, caso contrario se deja en blanco; se puede ingresar hasta 30 caracteres.

Descripción.- se ingresa la descripción del programa, puede ser hasta 100 caracteres de longitud.

Fech.Creac.- se ingresa la fecha de creación del programa, en formato: AAAA/MM/DD.

Autor.- se ingresa el usuario autor del programa, la longitud del campo es de hasta 10 caracteres.

Sistema.- se ingresa el código del sistema al que pertenece el programa, este código puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Frecuencia.- se ingresa el código de la frecuencia de ejecución del programa, puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Ubicación.- se ingresa el código del dispositivo donde se almacena el programa, puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Lenguaje.- se ingresa el código del lenguaje en que está hecho el programa, puede ser de hasta 5 caracteres ó números.

Listador.- indica si el programa emite listado; se marca el cuadro cuando si emite, caso contrario se lo deja en blanco. Se graba "S" cuando es listador, caso contrario "N".

Batch/Línea.- se ingresa el tipo de procesamiento que realiza el programa, esto se almacena en un campo de un caracter, toma los valores de "B" ó "L", respectivamente.

Ultima Modi.- se presenta la última fecha en que fue modificado el programa.

Autor Modif.- se presenta el usuario que modificó por última vez el programa.

Activo/Inactivo.- se ingresa el estado que puede tener el registro, esto se almacena en un campo caracter, toma los valores de "A" ó "I", respectivamente.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Programa, Versión, Creación y Autor.**

3. Las acciones a tomar son :

"Grabar"- permite registrar en la base de programas, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

"Buscar"- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR.**

"Eliminar"- permite eliminar el registro, siempre y cuando no tenga dependencia con otras bases.

"Imprimir"- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN.**

"Limpiar"- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

"Salir"- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Programas.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los usuarios existentes, posicione el cursor en el campo *Autor*, y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M16NOMPRG.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Nombre*.Vea página 188.

M16VERANT.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Versión Ant.* Vea página 189.

M16FECHCRE.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fech. Creac.* Vea página 190.

M16AUTPRG.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Autor.* Vea página 191.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

Pag. 1
1996/03/03Reporte de Programas
Ordenado por NombreBANCO BOLIVARIANO C. A.
R418PRO1

Nombre	Fecha de creación	Autor	Sistema	Lenguaje	Ubicación	Frecuencia	B/L	Lista Est.
FABO-100-B	1996/01/01	SUPERVISOR	CUENTAS DE AHORROS	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	3 A
FABO-110-B	1995/01/01	SUPERVISOR	CUENTAS CORRIENTES	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
FABO-120-B	1995/01/01	SUPERVISOR	CUENTAS CORRIENTES	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
FCAR073	1995/01/01	SUPERVISOR	CARTERA	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
FCAR200	1995/01/01	SUPERVISOR	CARTERA	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
FCCT-324-B	1995/01/01	SUPERVISOR	CUENTAS CORRIENTES	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
FCEN-075-B	1995/01/27	SUPERVISOR	COMERCIO EXTERIOR	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	M A
FCEN-000-B	1987/01/13	SUPERVISOR	COMERCIO EXTERIOR	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	3 A

Total de programas: 8

Pag. 1
1996/03/03— Reporte de Programas
Ordenado por Versión AnteriorBANCO BOLIVARIANO C. A.
R418PK02

Versión Anterior	Versión Actual	Fecha de creación	Sistema	Lenguaje	Ubicación	Frecuencia	B/L Est.
FCAR873		1995/01/01	CARTERA	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B A
FCAR788		1995/01/01	CARTERA	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B A
FAHO188	FAHO-188-B	1996/01/01	CUENTAS DE AHORROS	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B A
FAHO118	FAHO-118-B	1995/01/01	CUENTAS CORRIENTES	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B A
FAHO128	FAHO-128-B	1995/01/01	CUENTAS CORRIENTES	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B A
FCCT-324-B	FCCT-324-B	1995/01/01	CUENTAS CORRIENTES	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B A
FCDE873	FCDE-873-B	1995/01/27	COMERCIO EXTERIOR	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B A
FCDE888	FCDE-888-B	1987/01/13	COMERCIO EXTERIOR	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B A
Total de programas:							8

Pag. 1
1996/03/03Reporte de Programas
Ordenado por Fecha de creaciónBANCO BOLIARIANO C. A.
KALBP003

Fecha de creación	Nombre	Autor	Sistema	Lenguaje	Ubicación	Frecuencia	B/L	Lista Est.
1987/01/13	FCX-888-B	SUPERVISOR	COMERCIO EXTERIOR	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	3 A
1993/01/01	FANO-118-B	SUPERVISOR	CUENTAS CORRIENTES	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
1993/01/01	FANO-120-B	SUPERVISOR	CUENTAS CORRIENTES	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
1993/01/01	FCAR893	SUPERVISOR	CARTERA	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
1993/01/01	FCAR788	SUPERVISOR	CARTERA	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
1993/01/01	FCCT-224-B	SUPERVISOR	CUENTAS CORRIENTES	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3 A
1993/10/27	FCX-873-B	SUPERVISOR	COMERCIO EXTERIOR	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	M A
1996/01/01	FANO-100-B	SUPERVISOR	CUENTAS DE AHORROS	COMOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	3 A

Total de programas: 8

BANCO BOLIVARIANO C. A.						Resorte de Programas Ordenado por Autor		Pag. 1 1974/03/19	
Autor	Nombre	Fecha de creacion	Sistema	Lenguaje	Ubicacion	Frecuencia	En/L	Lista	Est.
SUPERVISOR	FANB-188-B	1974/01/81	CUENTAS DE AHORROS	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	3	A
SUPERVISOR	FANO-118-B	1973/01/81	CUENTAS CORRIENTES	COBOL-ITX	DISCO 6 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3	A
SUPERVISOR	FANO-128-B	1973/01/81	CUENTAS CORRIENTES	COBOL-ITX	DISCO 6 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3	A
SUPERVISOR	FCAR93	1973/01/81	CARTERA	COBOL-ITX	DISCO 6 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3	A
SUPERVISOR	FCAR788	1973/01/81	CARTERA	COBOL-ITX	DISCO 6 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3	A
SUPERVISOR	FCCT-124-B	1973/01/81	CUENTAS CORRIENTES	COBOL-ITX	DISCO 6 DEL EQUIPO A	DIARIO	B	3	A
SUPERVISOR	FCEX-073-B	1973/12/27	COMERCIO EXTERIOR	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	N	A
SUPERVISOR	FCEX-088-B	1987/01/13	COMERCIO EXTERIOR	COBOL-ITX	DISCO 4 DEL EQUIPO B	DIARIO	B	3	A

Total de programas: 8

5.2. MODIFICACIONES

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de modificaciones de programas.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de ayudar a llevar un mejor control en la administración de los programas fuentes, llevando un registro detallado por cada modificación de un programa; y de esta manera evitar confusiones con versiones diferentes de un mismo programa.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Programas y acceso a la opción MODIFICACIONES DE PROGRAMAS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Programas.

Debe de ingresarse la información referente a los programas y a los usuarios del sistema.

Además se debe ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 420 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 15 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de dispositivos, sistemas, lenguajes y los códigos de frecuencias (estos códigos separados por coma, en este formato: 999,999,999,999).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Programas (ver figura No. 91), escoja la opción llamada: **MODIFICACIONES DE PROGRAMAS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>, ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir", y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Modificaciones

Solicitud:	000001	Programa:	FCCT-324-B	
Fecha:	1996/01/31	Hora:	100000	Solicitante: SUPERVISOR
Observacion:	MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS			

Paso a Desarrollo

Fecha:	1996/02/01	Hora:	110000	Usuario: SUPERVISOR
Observacion:	EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTES			

Paso a Producción

Fecha:	1996/02/03	Hora:	100000	Usuario: SUPERVISOR
Observacion:	PRESENTAR POSTUJST DE PRUEBAS			
Ordenado por:	No. Solicitud			

Grabar

Buscar

Eliminar

Imprimir

Limpia

Salir

Modificaciones					
Solicitud	Programa	F.Solicitado	H.Solicitado	Usr S	
1	FCCT-324-B	1996/01/31	100000	SUPER	
2	FAH0-100-B	1995/01/04	150000	SUPER	

Numero de solicitud Ins Num

Figura No. 93 - Pantalla de mantenimiento de la opción MODIFICACIONES DE PROGRAMAS

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Tenemos que se dividen en tres partes:

- Campos utilizados para registrar la solicitud del programa.

Solicitud.- se ingresa el numero de la solicitud, el cual puede ser de hasta 6 dígitos, se recomienda utilizar una secuencia numérica. Este campo es clave de acceso a la base de Modificaciones; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Programa.- se ingresa el nombre del programa, se puede ingresar hasta 30 caracteres.

Fecha.- se ingresa la fecha de solicitud del programa, en formato: AAAA/MM/DD.

Hora.- se ingresa la hora de solicitud del programa, en formato: HHMMSS.

Solicitante.- se ingresa el usuario autor de la solicitud, la longitud del campo es de hasta 10 caracteres.

Observación.- se ingresa observación al emitir la solicitud, este campo puede ser de hasta 100 caracteres.

- Campos utilizados para registrar los pases de programas a desarrollo.

Fecha.- se ingresa la fecha del paso del programa a desarrollo, en formato: AAAA/MM/DD.

Hora.- se ingresa la hora del paso del programa a desarrollo, en formato: HHMMSS.
Usuario.- se ingresa el usuario autor del paso del programa a desarrollo, la longitud del campo es de hasta 10 caracteres.
Observación.- se ingresa observación al pasar el programa a desarrollo, este campo puede ser de hasta 70 caracteres.

- Campos utilizados para registrar los pases de programas a producción.

Fecha.- se ingresa la fecha del paso del programa a producción, en formato: AAAA/MM/DD.

Hora.- se ingresa la hora del paso del programa a producción, en formato: HHMMSS.

Usuario.- se ingresa el usuario autor del paso del programa a producción, la longitud del campo es de hasta 10 caracteres.

Observación.- se ingresa observación al pasar el programa a producción, este campo puede ser de hasta 70 caracteres.

2. El orden de la base de datos, puede ser por *No. de solicitud, Programa, Fecha Solicitud, Usr. Solicitante, Fecha paso a desarrollo, Usr. pasa a desarrollo, Fecha paso a producción y Usr. pasa a producción.*

3. Las acciones a tomar son :

“**Grabar**” - permite registrar en la base de modificaciones de programas, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma

“**Buscar**” - esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“**Eliminar**” - permite eliminar el registro.

“**Imprimir**” - esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“**Limpiar**” - permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**” - permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Programas.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los usuarios existentes, posicione el cursor en los campos *Solicitante ó Usuario* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>, si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

T18NUMSOL.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Solicitud*. Vea página 196.

T18FECHSOL.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por fecha de solicitud. Vea página 197.

T18NOMPRG.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Programa*. Vea página 198.

T18USRSOL.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Solicitante*. Vea página 199.

T18FECDESA.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por fecha de paso a desarrollo. Vea página 200.

T18FECPROD.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por fecha de paso a producción. Vea página 201.

T18USRDESA.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por usuario que pasa a desarrollo. Vea página 202.

T18USRPROD.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el usuario que pasa a producción. Vea página 203.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

BAHCO BOLIVARIANO C. A.
R428MOO1

Reporte de Modificaciones de programas
Ordenado por Solicitud

Pag. 1
1996/83/83

No.	Fecha Sol.	HM Sol.	Uso Sol.	Programa	Lenguaje	Fecha Des.	HM Des.	Uso Des.	Fecha Prod.	HM Prod.	Uso Prod.
888881	1996/81/31	18:00:00	SUPERVISOR	FCCT-324-B	COBOL-ITX	1996/82/81	11:00:00	SUPERVISOR	1996/82/83	19:00:00	SUPERVISOR
Descripción de la realización: MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTE											
Observación al pasar a producción: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS											
888882	1995/81/94	15:00:00	SUPERVISOR	FAHO-100-B	COBOL-ITX	/ /	1 1 0		/ /	1 1 0	
Descripción de la realización: MOVER FECHA EFECTIVA											
888883	1995/18/27	18:00:00	SUPERVISOR	FCDE-075-B	COBOL-ITX	1995/18/28	98:00:00	WILCRU	1995/18/28	16:00:00	ANTALV
Descripción de la realización: ESTANDARIZAR EL NOMBRE, FCDE075											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA											
Observación al pasar a producción: 3/M											
888884	1995/18/27	18:00:00	SUPERVISOR	FCDE-080-B	COBOL-ITX	1995/18/28	9:00:00	WILCRU	1995/18/28	16:00:00	ANTALV
Descripción de la realización: CONSIDERAR GRUPOS 27, 2688, 29, 74.											
Total de solicitudes: 4											

BANCO BOLIVARIANO C. A.

R428MOO2

Reporte de Modificaciones de programas
Ordenado por Fecha de SolicitudPag. 1
1996/03/03

Fecha Sol.	HN Sol.	Usr Sol.	No.	Programa	Lenguaje	Fecha Des.	HN Des.	Usr Des.	Fecha Prod.	HN Prod.	Usr Prod.
1995/01/04	15:00:00	SUPERVISOR	000002	FAB-100-0	COBOL-ITX	/ /	1 1 0		/ /	1 1 0	
Descripción de lo realizado:											
				MOVER FECHA EFECTIVA							
1995/10/27	10:00:00	SUPERVISOR	000003	FCEX-075-0	COBOL-ITX	1995/10/28	00:00:00	WILCKU	1995/10/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado:											
				ESTANDARIZAR EL NOMBRE, FCEX75							
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA											
1995/10/27	10:00:00	SUPERVISOR	000004	FCEX-000-0	COBOL-ITX	1995/10/28	01:00:00	WILCKU	1995/10/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado:											
				CONSIDERAR GRUPOS 27, 2600, 29, 74.							
1996/01/31	10:00:00	SUPERVISOR	000001	FCCT-324-0	COBOL-ITX	1996/02/01	11:00:00	SUPERVISOR	1996/02/03	19:00:00	SUPERVISOR
Descripción de lo realizado:											
				MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS							
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTE											
Observación al pasar a producción: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS											
Total de solicitudes:											4

BAMCO BOLIVARIANO C. A.

R428MOO3

Reporte de Modificaciones de Programas
Ordenado por ProgramaPag. 1
1996/03/03

Programa	No.	Fecha Sol.	NM Sol.	Usr Sol.	Lenguaje	Fecha Desd.	NM Desd.	Usr Desd.	Fecha Prod.	NM Prod.	Usr Prod.
FMS-100-B	000002	1993/01/04	13:00:00	SUPERVISOR	COBOL-ITX	/	/	/	/	/	/
Descripción de lo realizado: MODER FECHA EFECTIVA											
FCCT-324-B	000001	1996/01/01	10:00:00	SUPERVISOR	COBOL-ITX	1996/02/01	11:00:00	SUPERVISOR	1996/02/03	19:00:00	SUPERVISOR
Descripción de lo realizado: MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTE											
Observación al pasar a producción: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS											
FCEN-075-B	000003	1993/08/27	10:00:00	SUPERVISOR	COBOL-ITX	1993/08/28	90:00:00	VILORU	1993/08/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado: ESTANDARIZAR EL NOMBRE. FCEN075											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA											
Observación al pasar a producción: INI3/M											
FCEN-000-B	000004	1993/08/27	10:00:00	SUPERVISOR	COBOL-ITX	1993/08/28	9:00:00	VILORU	1993/08/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado: CONSIDERAR GRUPOS 27, 2800, 29, 74.											

Total de solicitudes: 4

BANCO BOLIVARIANO C. A.
RIZSENMOA

Reporte de Modificaciones de programas
Ordenado por Usuario que Solicita

Pag. 1
1996/03/03

Usu. Sol.	Fecha Sol.	MN Sol.	No.	Programa	Lenguaje	Fecha Des.	Usu Des.	MN Des.	Fecha prod.	MN prod.	Usu prod.
SUPERVISOR	1995/01/04	15,000.00	000002	FAMS-100-0	COBOL-ITX	/	/	/	/	/	/
Descripción de lo realizado: MOVER FECHA EFECTIVA											
SUPERVISOR	1996/01/31	10,000.00	000001	FCCT-324-0	COBOL-ITX	1996/02/01	11,000.00	SUPERVISOR	1996/02/03	19,000.00	SUPERVISOR
Descripción de lo realizado: MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTE											
Observación al pasar a producción: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS											
SUPERVISOR	1995/10/27	10,000.00	000003	FCEX-075-0	COBOL-ITX	1995/10/28	90,000.00	WILCOU	1995/10/28	16,000.00	ANTALU
Descripción de lo realizado: ESTANDARIZAR EL NOMBRE, FCEX075											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA											
Observación al pasar a producción: MIS/M											
SUPERVISOR	1995/10/27	10,000.00	000004	FCEX-000-0	COBOL-ITX	1995/10/28	9,000.00	WILCOU	1995/10/28	16,000.00	ANTALU
Descripción de lo realizado: CONSIDERAR GRUPOS 27, 2600, 29, 74.											

Total de solicitudes: 4

BANCO BOLIVARIANO C. A.
RAZBROOS

Reporte de Modificaciones de programas
Ordenado por Fecha de paso a desarrollo

pag. 1
1996/03/03

Fecha Desc.	MH Desc.	Utr Desc.	No.	Programa	Lenguaje	Fecha Soli.	MH Soli.	Utr Soli.	Fecha prod.	MH Prod.	Utr Prod.
/ /	:	:	:	000002 FANS-100-0	COBOL-ITX	1995/01/04	15:00:00	SUPERVISOR	/ /	:	:
Descripción de lo realizado: MONITOR FECHA EFECTIVA											
1995/10/28	9:00:00	WILCOU	000004	FCDE-000-0	COBOL-ITX	1995/10/27	18:00:00	SUPERVISOR	1995/10/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado: CONSIDERAR GRUPOS 27, 2888, 29, 74.											
Observación al pasar a desarrollo: OBSERVACIONES											
1995/10/28	9:00:00	WILCOU	000003	FCDE-075-0	COBOL-ITX	1995/10/27	18:00:00	SUPERVISOR	1995/10/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado: ESTANDARIZAR EL NOMBRE, FCDE075											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA											
1996/02/01	11:00:00	SUPERVISOR	000001	FCCT-324-0	COBOL-ITX	1996/01/31	18:00:00	SUPERVISOR	1996/02/03	19:00:00	SUPERVISOR
Descripción de lo realizado: MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTE											
Observación al pasar a desarrollo: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS											
Total de solicitudes:											4

pag. 1
1996/03/85

Reporte de Modificaciones de programas
Ordenado por Fecha de pase a producción

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R428MO06

Fecha Prod.	MM Prod.	Utr Prod.	No.	Programa	Lenguaje	Fecha Soli.	MM Soli.	Utr Soli.	Fecha Desd.	MM Desd.	Utr Desd.								
/	/	/	1	1	8	1995/01/04	13:00:00	SUPERVISOR	/	/	1								
Descripción de lo realizado:																			
				888882 FAMS-188-8 MOVER FECHA EFECTIVA															
1995/18/28	16:00:00	ANTALU	888883	FCX-075-8	COBOL-ITX	1995/18/27	18:00:00	SUPERVISOR	1995/18/28	18:00:00	WILCRU								
Descripción de lo realizado:																			
				ESTANDARIZAR EL NOMBRE. FCX075															
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA																			
Observación al pasar a producción: 5/N																			
1995/18/28	16:00:00	ANTALU	888884	FCX-888-8	COBOL-ITX	1995/18/27	18:00:00	SUPERVISOR	1995/18/28	18:00:00	WILCRU								
Descripción de lo realizado:																			
				CONSIDERAR GRUPOS 27, 268, 29, 74.															
1996/02/03	19:00:00	SUPERVISOR	888881	FCX-324-8	COBOL-ITX	1996/01/31	18:00:00	SUPERVISOR	1996/02/03	11:00:00	SUPERVISOR								
Descripción de lo realizado:																			
				MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS															
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA																			
Observación al pasar a producción: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS																			
Total de solicitudes:																			
4																			

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R428MOO7Reporte de Modificaciones de programas
Ordenado por Usuario que pasa a desarrolloPag. 1
1996/03/03

Usu. Desa.	Fecha Desa.	HH Desa.	No.	Programa	Lenguaje	Fecha Sol.	HH Sol.	Usu Sol.	Fecha Prod.	HH Prod.	Usu Prod.
	/ /	: : :	000002	FAHS-100-B	COBOL-ITX	1995/01/04	15:00:00	SUPERVISOR	/ /	: : :	
Descripción de lo realizado: MOVER FECHA EFECTIVA											
SUPERVISOR	1996/02/01	11:00:00	000001	FCCT-324-B	COBOL-ITX	1996/01/31	18:00:00	SUPERVISOR	1996/02/03	19:00:00	SUPERVISOR
Descripción de lo realizado: MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL FUENTES											
Observación al pasar a producción: PRESENTAR POSTLIST DE PRUEBAS											
WILCRU	1995/10/28	10:00:00	000003	FCGX-075-B	COBOL-ITX	1995/10/27	18:00:00	SUPERVISOR	1995/10/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado: ESTANDARIZAR EL NOMBRE, FCGX075											
Observación al pasar a desarrollo: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA											
Observación al pasar a producción: INIS/M											
WILCRU	1995/10/28	11:00:00	000004	FCGX-080-B	COBOL-ITX	1995/10/27	18:00:00	SUPERVISOR	1995/10/28	16:00:00	ANTALU
Descripción de lo realizado: CONSIDERAR GRUPOS 27, 2600, 29, 74.											

Total de solicitudes: 4

Reporte de Modificaciones de Programas
Ordenado por Usuario que pasa a producción
Pag. 1
1996/03/05

BANCO BOLIVARIANO C. A.

K428MCOB

Upr Prod.	Fecha Prod.	MH Prod.	No.	Programa	Lenguaje	Fecha Sol.	MH Sol.	Upr Sol.	Fecha Desc.	MH Desc.	Upr Desc.
/	/	/	8	000002 FAMS-100-B	COBOL-TTX	1995/01/04	10:00:00	SUPERVISOR	/	/	1 1 8

Descripción de la realización:

MOVER FECHA EFECTIVA

ACTUAL 1995/10/28 16:00:00 000003 FCEX-075-B

Descripción de la realización:

ESTANDARIZAR EL NOMBRE, FCEX075

COBOL-TTX 1995/10/27 10:00:00 SUPERVISOR 1995/10/28 90:00:00 WLCRU

Observación al pasar a producción: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA

Observación al pasar a producción: IN15/M

ACTUAL 1995/10/28 16:00:00 000004 FCEX-000-B

Descripción de la realización:

CONSIDERAR GRUPOS 27, 2600, 29, 74,

COBOL-TTX 1995/10/27 10:00:00 SUPERVISOR 1995/10/28 9:00:00 WLCRU

Observación al pasar a producción: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA

SUPERVISOR 1996/02/03 19:00:00 000005 FCEX-024-B

Descripción de la realización:

MODIFICAR PROCESO DE CHEQUES TRANSFERIDOS

COBOL-TTX 1996/01/31 10:00:00 SUPERVISOR 1996/02/01 12:00:00 SUPERVISOR

Observación al pasar a producción: EXISTEN DOS VERSIONES DEL PROGRAMA

Observación al pasar a producción: INICIAR PRESENTAR POSTLIST DE PUEBLOS

Total de solicitudes: 4

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de Listados, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

6.1. LISTADOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de Listados.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de permitir el registro de información referente a todos los listados generados por los procesos, y de esta manera saber con exactitud y rapidez que programas y procesos generan dichos listados, evitiándose de esta manera pérdida de tiempo en averiguaciones.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Listados y acceso a la opción DATOS DE LISTADOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Listados.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de frecuencias con sus respectivas descripciones. También debe ingresarse información de los procesos y programas en el sistema.

Además se debe ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 510 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 3 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de frecuencias.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Listados (ver figura No. 94), escoja la opción llamada: **DATOS DE LISTADOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <F50>, ó presionando el botón de "Salir", y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Listados

Listado: SP-AHO100 Programa: FAHO-100-B

Proceso: 000003 # copias: 02

Job: STA Frecuenc.: 11111 DIARIO

Título: PROVISION DE INTERESES ☒ Activo ☐ Inactivo

Ordenado por: ☒ Listado ☐ Programa ☐ Proceso ☐ Job ☐ Título

Grabar Buscar Eliminar Imprimir Limpiar Salir

Listado	Programa	Proceso
SP-AHO100	FAHO-100-B	3
SP-CCT888	FCCT-324-B	1
SP-CCT888B	FCCT 324 B	2

Nombre del listado Ins Num

Figura No. 95.- Pantalla de mantenimiento de la opción DATOS DE LISTADOS

• Ventana de Entrada de datos

- Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Listado.- se ingresa el nombre del listado, el cual puede ser de hasta 30 caracteres de longitud. Este campo es clave de acceso a la base de Listados; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar este campo.

Programa.- se ingresa el nombre del programa, se puede ingresar hasta 30 caracteres.

Proceso.- se ingresa el código de proceso, el cual es numérico de 6 dígitos.

copias.- se ingresa el número de copias del listado, hasta 2 números.

Job.- se ingresa el Job de impresión, el cual puede ser de hasta 30 caracteres de longitud.

Frecuenc.- se ingresa el código de la frecuencia, este código puede ser de hasta 5 caracteres o números.

Título.- se ingresa el título del listado, el cual puede ser de hasta 50 caracteres de longitud.

Activo/Inactivo.- se ingresa el estado que puede tener el registro, esto se almacena en un campo carácter, toma los valores de "A" ó "I", respectivamente.

- El orden de la base de datos, puede ser por **Listado**, **Programa**, **Proceso**, **Job** y **Título**.
- Las acciones a tomar son :

“**Grabar**”.- permite registrar en la base de listados, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

“**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.

“**Eliminar**”.- permite eliminar el registro, siempre y cuando no tenga dependencia con otras bases.

“**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.

“**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Listados.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los programas existentes, posicione el cursor en el campo *Programa* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de programas, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.
2. Para acceder a los registros de los procesos existentes, posicione el cursor en el campo *Proceso* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de procesos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

M19NOMLIST.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Listado*. Vea página 209.

M19NOMPRG.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Programa*. Vea página 210.

M19CODPROC.-indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Proceso*. Vea página 211.

M19JOBIMP.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Job*. Vea página 212.

M19TITULO.- indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Título*. Vea página 213.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de **ORDEN DE LOS DATOS** (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación.

BAMCO BOLIARIANO
R218L131Resorte de Listados
Ordenado por ListadoPag. 1
1996/03/03

Listado	Programa	Proceso	Job	Frecuencia	Copias	Título del listado	Est.
CCTPDA1D	FCCT-32A-B	3CCT-010-0	STA	DIARIO	1	3ALDOS DEL MAESTRO DE CTA-CTES.	A
3P-ASIENT	FCAR93	3CAR	STA	DIARIO	1	TRANSACCIONES DE CONTABILIDAD	A
3P-ASIENTO	FCAR788	3CAR	STA	DIARIO	1	ASIENTOS CONTABLES	A
3PAM01	FAMO-118-B	3AMO-010-0	STA	DIARIO	1	DIARIO DE OPERACIONES	A
3PAM03	FAMO-128-B	3AMO-010-0	STA	DIARIO	1	DIARIO DE SERVICIOS	A

Total de listados: 5

BANCO BOLIVARIANO
RS10L132Reporte de Listados
Ordenado por ProgramaPag. 1
1996/03/05

Programa	Listado	Proceso	Job	Frecuencia	Copias	Título del listado	Est.
FAHO-110-B	SPAH01	SAHO-010-D	STA	DIARIO	1	DIARIO DE OPERACIONES	A
Total de listados por programa:		1					
FAHO-120-B	SPAH05	SAHO-010-D	STA	DIARIO	1	DIARIO DE SERVICIOS	A
Total de listados por programa:		1					
FCAR093	SP-ASIENT	SCAR	STA	DIARIO	1	TRANSACCIONES DE CONTABILIDAD	A
Total de listados por programa:		1					
FCAR700	SP-ASIENTO	SCAR	STA	DIARIO	1	ASIENTOS CONTABLES	A
Total de listados por programa:		1					
FCCT-324-B	CCTRP5ALD	SCCT-010-D	STA	DIARIO	1	SALDOS DEL MAESTRO DE CTA.CTES.	A
Total de listados por programa:		1					
Total de listados:		5					

MARCO BOLIVARIANO		Reporte de Listados Ordenado por Proceso			Pag. 1 1996/03/83	
Proceso	Listado	Programa	Job	Frecuencia	Copias Título del listado	Est.
000001 SAHO-018-O	SPAH01	FAHO-118-B	STA	DIARIO	1 DIARIO DE OPERACIONES	A
000001 SAHO-018-O	SPAH03	FAHO-128-B	STA	DIARIO	1 DIARIO DE SERVICIOS	A
Total de listados por proceso: 2						
000002 SCCT-018-O	CCTP01ALD	FCCT-324-B	STA	DIARIO	1 SALDOS DEL MAESTRO DE CTA.CTES.	A
Total de listados por proceso: 1						
000004 SCAR	SP-ASIENT	FCAR093	STA	DIARIO	1 TRANSACCIONES DE CONTABILIDAD	A
000004 SCAR	SP-ASIENTO	FCAR700	STA	DIARIO	1 ASIENTOS CONTABLES	A
Total de listados por proceso: 2						
Total de listados: 5						

BANCO BOLIARIANO
RSIBLISAReporte de Listados
Ordenado por Job de ImpresiónPag. 1
1996/03/03

Job	Listado	Programa	Proceso	Frecuencia	Copias	Título del listado	Est.
STA	CCTP9ALD	FCCT-324-B	SCCT-018-O	DIARIO	1	1 SALDOS DEL MAESTRO DE CTA.CTES.	A
STA	SP-ASIENT	FCAR093	SCAR	DIARIO	1	1 TRANSACCIONES DE CONTABILIZADO	A
STA	SP-ASIENT	FCAR788		DIARIO	1	1 ASIENTOS CONTABLES	A
STA	SP-ASIENT	FANO-118-B	SAMO-018-O	DIARIO	1	1 DIARIO DE OPERACIONES	A
STA	SP-ASIENT	FANO-128-B		DIARIO	1	1 DIARIO DE SERVICIOS	A
Total de listados por job:							
		3					
Total de listados:							
		3					

Res. 1
1994/83/83

Resorte de Listados
Ordenado por Título

BANCO BOLIVARIANO
R318L133

Título del listado	Listado	Programa	Proceso	Job	Frecuencia	Casos Est.
ASIENTOS CONTABLES	SP-ASIENTO	FCAR288	SCAR	STA	DIARIO	1 A
DIARIO DE OPERACIONES	SP-ASIO1	FAMO-118-B	SAMO-818-O	STA	DIARIO	1 A
DIARIO DE SERVICIOS	SP-ASIO5	FAMO-128-B	SAMO-818-O	STA	DIARIO	1 A
SALDOS DEL MAESTRO DE CTAS. CTES.	CCTRP9ALD	FCCT-324-B	SCCT-818-O	STA	DIARIO	1 A
TRANSACCIONES DE CONTABILIDAD	SP-ASIENT	FCAR873	SCAR	STA	DIARIO	1 A

Total de listados: 5

6.2. DISTRIBUCIÓN DE LISTADOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de distribución de listados.

- **Alcance**

El alcance de la opción es de permitir una mejor distribución de los listados a sus respectivos usuarios, para lo cual se realiza una asignación de los listados a los diversos destinos, tratando de evitar las posibles confusiones al repartir estos listados.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Listados y acceso a la opción DISTRIBUCION DE LISTADOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Listados.

Es necesario que se haya hecho el ingreso de la información en la base de listados, y de los códigos de destinatarios y frecuencias en la base de Tabla general de conceptos, para poder realizar esta opción.

Además se debe ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 520 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 7 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de destinatarios y frecuencias.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Listados (ver figura No. 94), escoja la opción llamada: **DISTRIBUCION DE LISTADOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Distribucion de Listados

Destinatario: AUDITORIA

Ordenado por: ☒ Destinatario ☐ Listado

Listados disponibles

SP-AH0100
SP-CCT888
SP-CCT888B

Mover >>

Mover Iodo

<< Remover

Quitar todo

Listados asignados

SP-CCT888
SP-CCT888B

Grabar

Buscar

Eliminar

Imprimir

Limpiar

Salir

Listados Asignados		
Destinatario	Listado	
22222	SP-CCT888	
33333	SP-CCT888B	
33333	SP-CCT888B	

Codigo del destinatario

Ins Num

Figura No. 96.- Pantalla de mantenimiento de la opción DISTRIBUCIÓN DE LISTADOS.

• Ventana de Entrada de datos

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Destinatario.- se ingresa el código del destinatario, la cual puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 dígitos ó caracteres.

Es necesario ingresar este campo, ya que es en base a este campo que se realiza la distribución de los listados.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Destinatario** y por **Listado**.

3. Las acciones a tomar son :

“Grabar”.- permite registrar en la base de distribución de listados, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma; los listados asignados, también son validados en esta parte, ya que también son grabados en la base de distribución de listados.

“Buscar”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

“Eliminar”.- permite eliminar el registro siempre y cuando no existan dependencias con otras bases.

“Imprimir”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

“Limpiar”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Listados.

4. Asignación de información:

Listados disponibles.- aquí se presentan todos los listados existentes que se realizan en el área de producción y que están disponibles para asignarlos a los respectivos destinos.

Listados asignados.- se muestran los Listados que han sido asignados a un destino, y que deberán ser recibidos por el.

Botones de asignación.- tenemos:

“**Mover**”.- permite asignar un listado a destino, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la opción deseada y presionar <click izquierdo>.

“**Mover Todo**”.- permite realizar una asignación masiva de todos los listados a un solo destino, sin repetir alguna asignación ya realizada.

“**Remover**”.- permite desasignar un listado a un destino, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en el listado deseado y presionar <click izquierdo>.

“**Quitar Todo**”.- permite desasignar de manera masiva, todos aquellos listados que le hayan sido asignados a un destino.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

Se muestra el resultado de la distribución de listados, ya que por cada listado se crea un registro con el código del destino al que se le asigna.

- **Como obtener ayuda**

En el caso de que no se sepa los códigos de destinos que existen en la base de Tabla general de conceptos, se puede acceder a ellos, posicionando el cursor en el campo *Destinatario* y presionando <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los destinos que existen en la base de Tabla general de conceptos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

V17NOMLIST.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por listado. Vea página 217.

V17CODDEST- indica que reporte saldrá ordenado por código de destinatario. Vea pag. 218.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación.

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R520DIS2

Distribución de Listados
Ordenado por Destinatario

Pag. 1
1996/03/20

Destinatario: FINANCIERO

Listado	Proceso	Descripción del listado
CCTRPSALD	SCCT-010-D	SALDOS DEL MAESTRO DE CTA.CTES.
SP-ASIENT	SCAR	TRANSACCIONES DE CONTABILIDAD
SP-ASIENTO	SCAR	ASIENTOS CONTABLES
SPAH01	SAH0-010-D	DIARIO DE OPERACIONES
SPAH05	SAH0-010-D	DIARIO DE SERVICIOS

Total listados por destinatario: 5

BANCO BOLIVARIANO C. A. Pag. 1
R520DIS1 1996/03/20

Distribución de Listados
Ordenado por Listado

Listado	Proceso	Destino del listado	Frecuencia
CCTRPSALD	SCCT-010-D	CREDITO	DIARIO
		AUDITORIA	DIARIO
		FINANCIERO	DIARIO
Total destinatarios por listado: 3			
SP-ASIENT	SCAR	CARTERA	DIARIO
		FINANCIERO	DIARIO
Total destinatarios por listado: 5			
SP-ASIENTO		CARTERA	DIARIO
		FINANCIERO	DIARIO
Total destinatarios por listado: 7			
SPAH01	SAH0-010-D	AUDITORIA	DIARIO
		FINANCIERO	DIARIO
Total destinatarios por listado: 9			
SPAH05		AUDITORIA	DIARIO
		FINANCIERO	DIARIO
Total destinatarios por listado: 11			
Total de listados: 11			

6.3. CONTROL DE LISTADOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de control de listados.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de proporcionar un control estricto de la distribución de los listados, para lo cual se crea un bitácora de distribución, donde se debe de registrar información tal como: si el listado ha sido entregado o no, quien recibe, quien entrega, alguna observación al distribuir el listado y la cantidad de hojas entregadas.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Listados y acceso a la opción CONTROL DE LISTADOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Listados.

Es necesario que se haya realizado la asignación de listados, para poder generar la bitácora de distribución.

Es necesario que se haya hecho el ingreso de la información en la base de listados, y de los códigos de destinatarios en la base de Tabla general de conceptos, para poder realizar esta opción.

Además se debe ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 530 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 3 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de destinatarios.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Listados (ver figura No. 94), escoja la opción llamada: **CONTROL DE LISTADOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Control de listados

Fecha:	1996/02/22	Destinatario:	22222	
Listado:	SP-CCT888	Recibe:		
Usr entrega:		No. hojas:	0	☒ Entregado ☐ Pendiente
Observ.:				
Orden:	☒ Fecha ☐ Listado ☐ Destinatario ☐ Entrega ☐ Recepta			

Fecha	Listado	Destinatario	Usr.entrega	Reci
1996/01/28	SP-CCT888	22222		
1996/01/28	SP-CARTERA	33333	SUPERVISOR	PEPE
1996/02/22	SP-CCT888	22222		

Fecha del control, formato: AAAA/MM/DD

Ins Num

Figura No. 97 - Pantalla de mantenimiento de opción de CONTROL DE LISTADOS

• Ventana de Entrada de datos

Debido a que la bitácora debe ser generada, por lo tanto es indispensable ingresar los dos primeros campos: *Fecha* y *Destinatario*; los campos de entrada de datos se los utiliza para actualizar dicha información generada.

1. Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Fecha. - se ingresa la fecha de la bitácora, en formato: AAAA/MM/DD, la fecha debe ser del día en que se va a realizar la repartición de los listados.

Destinatario. - se ingresa el código del destinatario, tiene una longitud de 5 caracteres ó dígitos. Los dos campos anteriormente descritos, son necesarios para generar la bitácora de distribución de un destinatario, si ya fue generada no se duplica la información.

Listado. - se ingresa el nombre del listado, tiene una longitud de 30 caracteres.

Los tres campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de control de listados; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Recibe. - se ingresa el nombre de la persona que recibe el listado, la entrada es alfanumérica de 30 caracteres.

Usr. entrega. - se ingresa el usuario que realiza la entrega del listado, tiene una longitud de 10 caracteres.

No. hojas. - se ingresa el número de hojas que emite el reporte, tiene una longitud de 4 dígitos.

Observ.- se ingresa la observación hecha al distribuir el listado, tiene una longitud de 70 caracteres.

Entregado/Pendiente.- se ingresa el estado que puede tener el registro, esto se almacena en un campo caracter, toma los valores de "E" ó "P", respectivamente.

2. El orden de la base de datos, puede ser por **Fecha, Listado, Destinatario, Entrega y Recpta.**

3. Las acciones a tomar son :

"Grabar" - permite registrar en la base de control de listados, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.

"Buscar" - esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. VENTANA BUSCAR.

"Eliminar" - permite eliminar el registro siempre y cuando tenga el estado de **Pendiente**.

"Imprimir" - esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN.

"Limpiar" - permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.

"Salir" - permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Listados.

Adicionalmente se tiene el botón **"Generar"**, utilizado para la generación de la bitácora de procesos.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los códigos de destinatarios existentes, posicione el cursor en el campo *Destinatario* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los destinatarios que existen en la base de Tabla general de conceptos, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posícionese en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

2. Para acceder a los usuarios existentes, posicione el cursor en el campo *Usr. Entrega* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posícionese en el código deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

T20FECLIST - el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha*. Vea página 223.

T20NOMLIST - el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Listado*. Vea página 224.

T20CODDEST.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Destinatario*. Vea página 225.

T20USRENT.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Usr. Entrega*. Vea página 226.

T20NOMRECI.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Recibe*. Vea página 227.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

Pag. 1
1996/03/83Reporte de Control de Listados
Ordenado por FechaBANCO BOLIVARIANO C. A.
R338COL1

Fecha	Destinatario	Listado	Entregado	Recibido por	Muejas	Observaciones	Est.
1996/03/83	CARTERA	3P-ASIENT	CARMON	MEDAJERO 1	28	3/M	E
	CARTERA	3P-ASIENT	CARMON	MEDAJERO 1	23	3/M	E
	CREDITO	CCTRP2ALD	CARMON	V. CASTILLO	13	3/M	E
	AUDITORIA	CCTRP2ALD	CARMON	V. MUÑARRETE	13	3/M	E
	AUDITORIA	3PM01					
	AUDITORIA	3PM05					
	FINANCIERO	CCTRP2ALD	CARMON	V. OCAÑA	13	3/M	E

7

Total de listados por fecha :

BANCO BOLIVARIANO C. A.		Reporte de Control de Listados		Pag. 1		
R338COL2		Ordenado por Listado		1996/03/03		
Listado	Fecha	Destinatario	Entregado	Recibido por	Observaciones	Ext.
CCTRPALD	1996/03/03	CREDITO	CARMON	U. CASTILLO	13 3/M	E
	1996/03/03	AUDITORIA	CARMON	U. MURARRETE	13 3/M	E
	1996/03/03	FINANCIERO	CARMON	U. OCAMIA	13 3/M	E
Total de registros por listado :						3

BANCO BOLIVARIANO C. A. R338C0L3		Reporte de Control de Listados Ordenado por Destinatario			Pag. 1 1996/03/03	
Destinatario	Listado	Fecha	Entregado	Recibido por	Mejoras	Observaciones
11111 CARTERA	3P-ASIENTO	1996/03/03	CARMON	MENSAJERO 1	28	3/N
	3P-ASIENTO	1996/03/03	CARMON	MENSAJERO 1	23	3/N
Total de listados por destinatario 1		2				
						Est.

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R338COL4

Reporte de Control de Listados
Ordenado por Usuario que entrega

Pag. --- 2
1996/83/83

Entregado	Listado	Fecha	Destinatario	Recibido por	Muejas	Observacion	Est.
CARBON	CCTP91ALD	1996/83/83	AUDITORIA	V. MURARRETE	13	S/N	E
		1996/83/83	CREDITO	U. CASTILLO	13	S/N	E
		1996/83/83	FINANCIERO	U. OCAMIA	13	S/N	E
	SP-ASIENTO	1996/83/83	CARTERA	MEDSAJERO 1	28	S/N	E
	SP-ASIENTO	1996/83/83	CARTERA	MEDSAJERO 1	23	S/N	E
Total de listados por usuario que entrega :				3			

BANCO BOLIVARIANO C. A.
RS3BCOL3

Reporte de Control de Listados
Ordenado por Receptor

Pag. 2
1996/03/05

Recibido por	Listado	Fecha	Destinatario	Entregado	Hojas	Observacion	Est.
MENSAJERO 1	SP-ASIENT	1996/03/05	CARTERA	CARMON	20	S/N	E
	SP-ASIENTO	1996/03/05	CARTERA	CARMON	25	S/N	E
Total de listados por receptor :			2				

7. MODULO DE COMUNICACIONES

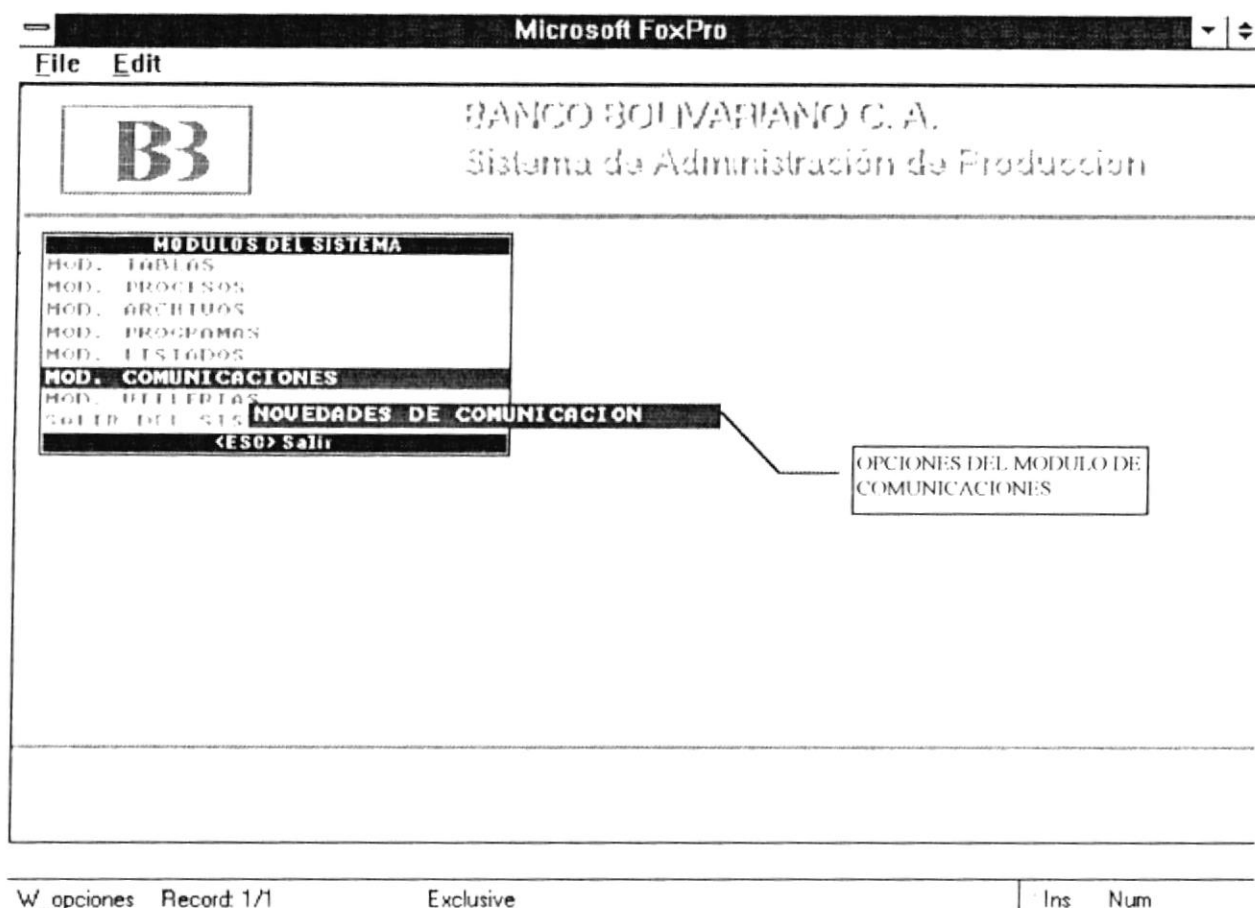


Figura No. 98 - Opciones del módulo de Comunicaciones

- **Objetivo**

El objetivo es el de proporcionar acceso a las opciones de este módulo y poderlas ejecutar.

- **Alcance**

Debido a que las opciones del módulo, son tomadas desde una base de datos, por lo que se pueden agregar más opciones al mismo, de esta manera este módulo crecería.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este módulo es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso a dicho módulo, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema y de allí al módulo de comunicaciones. El acceso a esta opción es otorgado por el Administrador del sistema.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el menú del sistema (ver figura No. 69), escoja la opción llamada: **MOD. COMUNICACIONES**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de Comunicaciones, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

7.1. NOVEDADES DE COMUNICACIONES

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de proporcionar mantenimiento, consultas y reportes de la información de la base de Novedades de Comunicaciones.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de proporcionar un control de las novedades que se puedan producir con respecto a las comunicaciones, mediante el registro de cada novedad se puede establecer estadísticas de la continuidad de los problemas, así como determinar la mayor causa de problema y tratar de encontrar soluciones al mismo.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Comunicaciones y acceso a la opción NOVEDADES DE COMUNICACIONES, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Comunicaciones.

Se debe de ingresar en la Tabla general de conceptos, los códigos de novedades y códigos de lugares de la novedad con sus respectivas descripciones; también el ingreso de la información de los usuarios del sistema en la base de usuarios.

Además ingresar un registro en la Tabla general de conceptos con *Identificador* 610 y *Secuencia* "00000", y en el *Detalle* (en las 7 primeras posiciones) se indique con que *Identificador* se encuentran los códigos de novedad, y los códigos de lugares de la novedad (ambos códigos separados por coma, en este fomato:999,999).

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Comunicaciones (ver figura No. 98), escoja la opción llamada: **NOVEDADES DE COMUNICACION**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de mantenimiento en la **ventana de entrada de datos**, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de mantenimiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de "Salir"; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

Microsoft FoxPro

File Edit

Novedades de comunicaciones

Fecha Nov.:	1996/01/01	Hora Nov.:	100000	
Código Nov.:	11111			
Descripción:	POR ERROR EN TARJETA			
Usr. Reporta:	SUPERVISOR	Lugar Nov.:	11111 MATRIZ	
Fecha Aten.:	1996/02/02	Hora Aten.:	100000	Usr. Atiende: SUPERVISOR
Detalle Sol.:	POR CAMBIO DE TARJETA			

Orden: ☒ Fech. Nov. ☐ Código ☐ Reporta ☐ Atiende ☐ Fech. Ate.

Grabar
Buscar
Eliminar
Imprimir
Limpiar
Salir

Novedades de comunicacion

Fecha Nov.	Hora Nov.	Novedad	Lugar	Reporta	Atiende	Fecha
1996/01/01	100000	11111	11111	SUPERVISOR	SUPERVISOR	1996/02
1996/01/01	100000	33333	11111	SUPERVISOR	SUPERVISOR	1996/01
1996/01/03	100000	22222	33333	SUPERVISOR	SUPERVISOR	1996/02

Fecha de la novedad, formato: AAAA/MM/DD

Ins Num

Figura No. 99. - Pantalla de mantenimiento de la opción de NOVEDADES DE COMUNICACION

• Ventana de Entrada de datos

Los campos de entrada de datos son los siguientes:

Fecha Nov.- se ingresa la fecha en que se produce la novedad, en formato: AAAA/MM/DD.

Hora Nov.- se ingresa la hora en que se produce la novedad, en formato: HHMMSS.

Código Nov.- se ingresa el código de la novedad, el cual puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 caracteres ó dígitos, este código es verificada su existencia en la base de Tabla general de conceptos.

Los campos anteriormente descritos son clave de acceso a la base de Novedades; es decir que para realizar una consulta es necesario ingresar estos campos.

Descripción.- se ingresa la descripción de la novedad, la cual es de hasta 150 caracteres de longitud.

Usr. Reporta.- se ingresa el usuario que reporta la novedad, el cual debe ser de hasta 10 caracteres de longitud y debe de existir en la base de usuarios.

Lugar Nov.- se ingresa el código del lugar donde se realiza la novedad, este código puede ser numérico ó alfanumérico de hasta 5 dígitos ó caracteres de longitud y debe de existir en la base de Tabla general de conceptos.

Fecha Aten.- se ingresa la fecha de atención de la novedad, en formato: AAAA/MM/DD; dicha fecha debe ser mayor ó igual a la fecha de la novedad.

Hora Aten.- se ingresa la hora en que se produce la novedad, en formato: HHMMSS.

Usr Atiende..- se ingresa el usuario que atiende la novedad, el cual debe ser de hasta 10 caracteres de longitud y debe de existir en la base de usuarios.

Detalle Sol.- se ingresa el detalle de la solución de la novedad, la cual es de hasta 150 caracteres de longitud.

1. El orden de la base de datos, puede ser por **Fecha Nov, Código, Usr.Reporta, Usr.Atiende** y **Fecha Aten**.
2. Las acciones a tomar son :
 - “**Grabar**”.- permite registrar en la base de novedades, la información ingresada en los campos de entrada de datos, previa validación de la misma.
 - “**Buscar**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.4. **VENTANA BUSCAR**.
 - “**Eliminar**”.- permite eliminar el registro .
 - “**Imprimir**”.- esta opción fue descrita en el Capítulo III, Sección 3.5. **VENTANA IMPRESIÓN**.
 - “**Limpiar**”.- permite limpiar los campos de entrada de datos, ya sea para realizar una consulta, eliminar ó grabar un registro como nuevo.
 - “**Salir**”.- permite salir de la pantalla de mantenimiento y regresar a la ventana de opciones del módulo de Comunicaciones.

- **Ventana de la base de datos**

A medida que se va grabando la información ingresada en los campos de entrada de datos, esta es mostrada en la ventana de la base de datos.

- **Como obtener ayuda**

1. Para acceder a los registros de los códigos de novedades existentes, posicione el cursor en el campo *Código Nov.* y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de tabla general, y para escoger el código deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.
2. Para acceder a los registros de usuarios existentes, posicione el cursor en el campo *Usr. Reporta* ó *Usr. Atiende*. y presione <click derecho>, y a continuación se muestra una ventana con todos los registros que existen en la base de usuarios, y para escoger el usuario deseado, utilice las teclas de cursor ó con el puntero del ratón posicione en el registro deseado y presione <click izquierdo> y a continuación presione <click derecho>; si no se desea escoger, presione <ESC>.

- **Reportes emitidos**

Los reportes emitidos por esta opción están determinados por el número de índices que posee la base de datos, así tenemos los siguientes índices:

V06FECNOV.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha Nov.* Vea página 234.

V06USRREPO.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Usr. Reporta*. Vea página 235.

V06CODNOVE.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Código Nov.* Vea página 236.

V06USRATEN.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Usr. Atiende.* Vea página 237.

V06FECATEN.- el cual indica que el reporte saldrá ordenado por el campo *Fecha Aten.* Vea página 238.

Para escoger que reporte se quiere, en la ventana Impresión, en la parte de ORDEN DE LOS DATOS (ya descrito en el Capítulo III, Sección 3.5. VENTANA IMPRESIÓN), se puede escoger el índice de la base y por consiguiente se escoge el orden del reporte.

Ejemplo de los reportes a continuación:

BANCO BOLIARIANO C. A. - - - - - Novedades de comunicaciones - - - - - Pag. - - - 1
R268NOU1 - - - - - Ordenado por fecha - - - - - 1996/03/03

Fecha	Hora	Reporta	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha Atencion	Hora Atencion	Atendido
1996/01/01	100000	CARMON	11111 EQUIPO A	11111 MATRIZ	1996/02/02	100000	SUPERVISOR
Detalle de la novedad: POR ERROR EN TARJETA							
Detalle de la solución: POR CAMBIO DE TARJETA							
1996/01/01	100000	WILCRU	33333 TERMINAL 262	11111 MATRIZ	1996/01/02	100000	WILCRU
Detalle de la novedad: TERMINAL DE CAJA NO RESPONDE							
Detalle de la solución: SUBIR Y BAJAR EL LINK							
1996/01/03	100000	ANTALU	22222 EQUIPO C	33333 BANRED	1996/02/02	100000	ANTALU
Detalle de la novedad: NO SUBE LA LINEA DEL CAJERO							
Detalle de la solución: SE PUSO LOS CAJEROS EN EL EQUIPO A							
Total de registros:			3				

Paq. --- 1
1996/83/83

--- Movimientos de comunicaciones
Ordenado por usuario que reporta

BANCO BOLIARIANO C. A.
R268H02

Reporta	Fecha	Hora	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha Atención	Hora Atención	Atendido
ANTALU	1996/81/83	180000	22222 EQUIPO C	33333 DAMAGED	1996/82/82	180000	ANTALU
Detalle de la novedad: NO SUBE LA LINEA DEL CAJERO							
Detalle de la solución: SE PUSO LOS CAJEROS EN EL EQUIPO A							
CARMON	1996/81/81	180000	11111 EQUIPO A	11111 MATRIZ	1996/82/82	180000	SUPERVISOR
Detalle de la novedad: POR ERROR EN TARJETA							
Detalle de la solución: POR CAMBIO DE TARJETA							
VILCEW	1996/81/81	180000	33333 TERMINAL 262	11111 MATRIZ	1996/81/82	180000	VILCEW
Detalle de la novedad: TERMINAL DE CAJA NO RESPONDE							
Detalle de la solución: SUBIR Y BAJAR EL LINK							

Total de registros: 3

Pea. 1
1996/03/03

Notas de comunicaciones
Ordenado por código de novedad

BANCO BOLIVARIANO C.
R268003

Novedad	Fecha	Mora	Reporta	Lugar de la novedad	Fecha Atención	Mora Atención	Atendido
1111 EQUIPO A	1996/01/01	100000	CARMON	11111 MATRIZ	1996/02/02	100000	SUPERVISOR
Detalle de la novedad: POR ERROR EN TARJETA							
Detalle de la solución: POR CAMBIO DE TARJETA							
2222 EQUIPO C	1996/01/03	100000	ANTALU	33333 BARRIO	1996/02/02	100000	ANTALU
Detalle de la novedad: NO SUBE LA LINEA DEL CAJERO							
Detalle de la solución: SE PUSO LOS CAJEROS EN EL EQUIPO A							
3333 TERMINAL 262	1996/01/01	100000	VILCRO	11111 MATRIZ	1996/01/02	100000	VILCRO
Detalle de la novedad: TERMINAL DE CAJA NO RESPONDE							
Detalle de la solución: SUBIR Y BAJAR EL LINK							

Total de registros: 3

BANCO BOLIVARIANO C.
RZ68NOU4

Novedades de emisiones
Ordenado por usuario que atiende
Pag.
1996/03/03

Atendido	Fecha Atención	Hora Atención	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha	Hora	Reporte
ANTALU	1996/02/02	180000	22222 EQUIPO C	33333 DAMBID	1996/01/03	180000	AMTALU
Detalle de la novedad: NO SUBE LA LINEA DEL CAJERO							
Detalle de la solución: SE PUSO LOS CAJEROS EN EL EQUIPO A							
SUPERVISOR	1996/02/02	180000	11111 EQUIPO A	11111 MATRIZ	1996/01/01	180000	CARMON
Detalle de la novedad: POR ERROR EN TARJETA							
Detalle de la solución: POR CAMBIO DE TARJETA							
VILCRU	1996/01/02	180000	33333 TERMINAL 262	11111 MATRIZ	1996/01/01	180000	VILCRU
Detalle de la novedad: TERMINAL D. CAJA NO RESPONDE							
Detalle de la solución: SUBIR Y BAJAR EL LINK							

Total de registros: 3

Pae.
1996/03/03

Noticias de comunicaciones
Ordenado por fecha de atención

BANCO BOLIVARIANO C. A.
R268MON3

Fecha Atención	Hora Atención	Novedad	Lugar de la novedad	Fecha	Hora	Reportado
1996/01/02	100000	WILCOU	33333 TERMINAL 262	1996/01/01	100000	WILCOU
Detalle de la novedad: TERMINAL DE CAJA NO RESPONDE						
Detalle de la solución: SUBIR Y BAJAR EL LINK						
1996/02/02	100000	ANTALU	22222 EQUIPO C	1996/01/03	100000	ANTALU
Detalle de la novedad: NO SUBE LA LINEA DEL CAJERO						
Detalle de la solución: SE PUSO LOS CAJEROS EN EL EQUIPO A						
1996/02/02	100000	SUPERVISOR	11111 EQUIPO A	1996/01/01	100000	CARMON
Detalle de la novedad: POR ERROR EN TARJETA						
Detalle de la solución: POR CAMBIO DE TARJETA						

Total de registros: 3

8. MODULO DE UTILERIAS

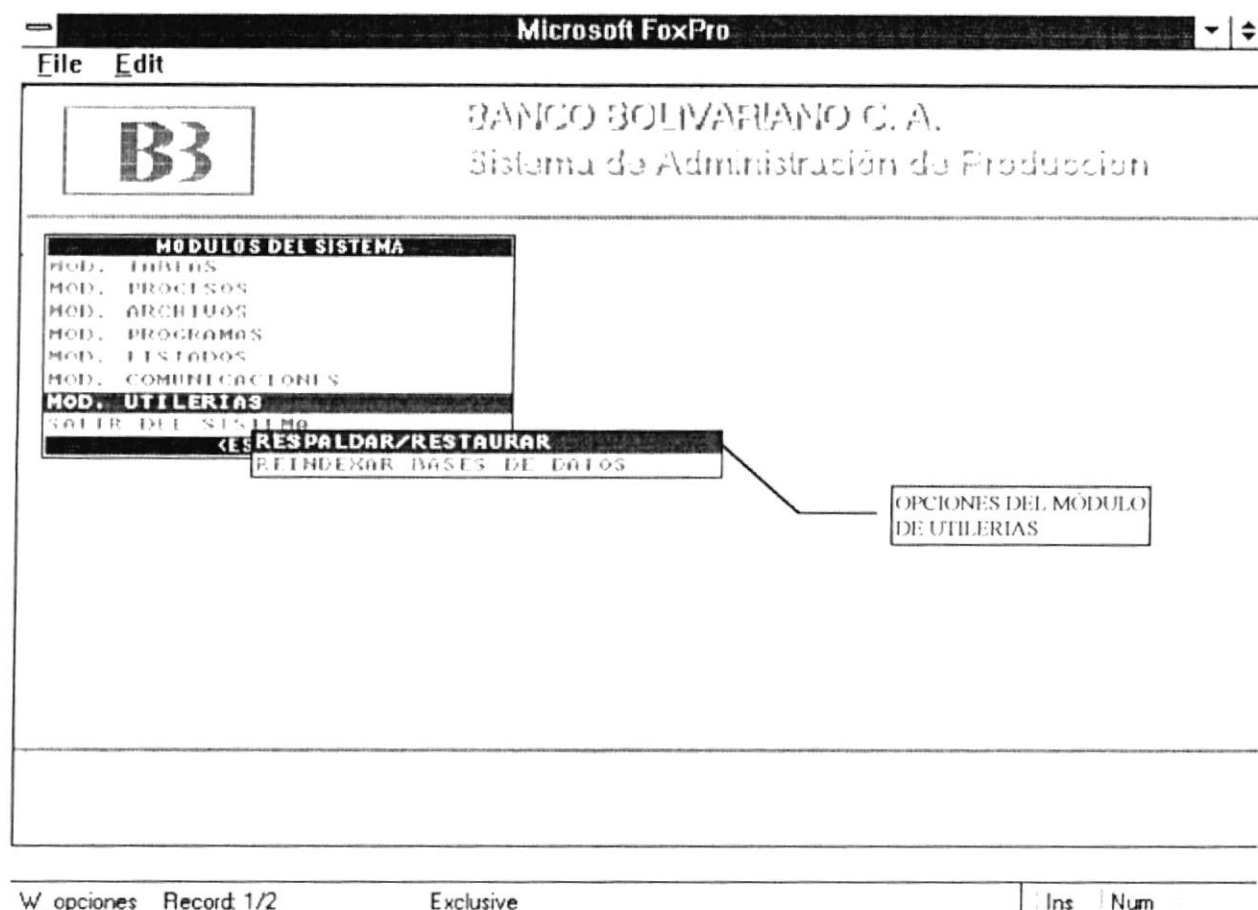


Figura No. 100 - Opciones del módulo de Utilerias.

- **Objetivo**

El objetivo es el de proporcionar acceso a las opciones de este módulo y poderlas ejecutar.

- **Alcance**

Debido a que las opciones del módulo, son tomadas desde una base de datos, por lo que se pueden agregar más opciones al mismo, de esta manera este módulo crecería.

- **Prerequisitos**

Para llegar a este módulo es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso a dicho módulo, ya que al iniciar la ejecución del Sistema de Administración de Producción, este solicita la identificación y el usuario, para de esta manera acceder al menú del sistema y de allí al módulo de utilerias. El acceso a esta opción es otorgado por el Administrador del sistema.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el menú del sistema (ver figura No. 69), escoja la opción llamada: **MOD. UTILERIAS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla del módulo de Utilerias, para escoger una opción , puede utilizar las teclas de cursor: ↑ (flecha arriba), ↓ (flecha abajo), → (flecha derecha), ← (flecha izquierda); ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en la opción deseada y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de opciones se puede realizar presionando <ESC>, y se retorna a la ventana de MÓDULOS DEL SISTEMA.

8.1. RESPALDAR Y RESTAURAR

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de permitir respaldar y recuperar la información del Sistema de Administración de Producción.

- **Alcance**

El alcance de esta opción es la de proporcionar de una herramienta gráfica y de fácil uso para realizar respaldos de la información del sistema y recuperar dichos respaldos si fuere necesario.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Utilerias y acceso a la opción RESPALDAR Y RESTAURAR, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Utilerias.

Se debe de bloquear el acceso al sistema para otros usuarios, mediante la opción de Parámetros en el Módulo de Tablas.

- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Utilerias (ver figura No. 100), escoja la opción llamada: **RESPALDAR Y RESTAURAR**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de esta opción, para ir de un botón a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de respaldo y restauración se puede realizar presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.

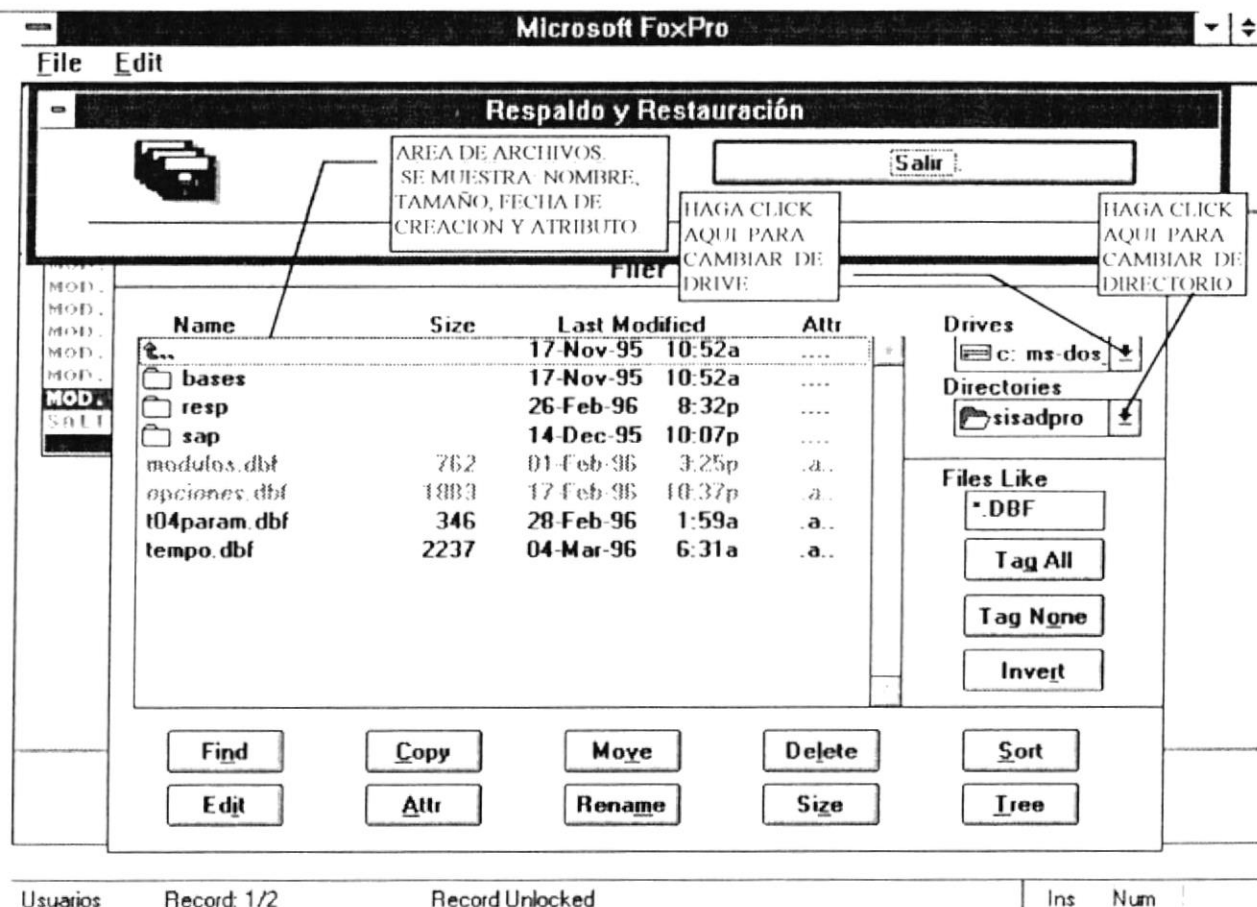


Figura No. 101.- Pantalla de la opción de RESPALDAR Y RESTAURAR.

Para moverse en toda la pantalla - utilice la tecla <TAB> ó el ratón.

Para moverse en el área de archivos.- utilice las teclas de direcciones (flechas).

Para seleccionar un archivo.- utilice la barra espaciadora ó haga click en el nombre del archivo.

Para seleccionar varios archivos.- seleccione primero un archivo con la barra espaciadora ó haciendo click, luego presione la tecla <CTRL>, y seleccione el siguiente archivo; si se va a seguir seleccionando archivos, mantenga presionada esta tecla y continúe seleccionando los archivos.

- **Botón "Salir".**- Regresar a la ventana de opciones del módulo de Utilerías (ver figura No. 100).
- **Botón "Find".**- permite buscar archivos a ser seleccionados, basados en el nombre y/o el contenido del archivo.

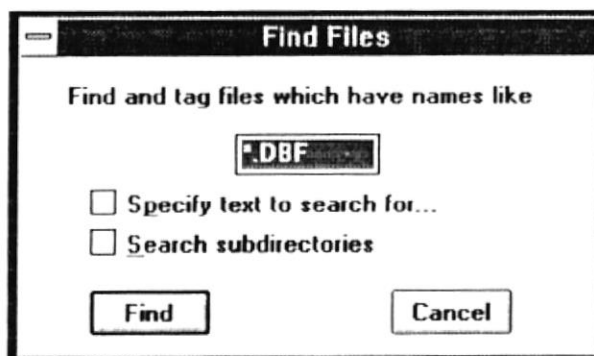


Figura No. 102.- Ventana Find Files, se obtiene al presionar botón "Find", de la pantalla de Respaldo y Restaurar.

- **Find and tag files wich have names like.-** indica que se debe de ingresar el nombre (en el cuadro que se encuentra debajo), el cual va a ser utilizado para buscar todos aquellos archivos que tengan un nombre parecido al ingresado. Se puede utilizar caracteres especiales como:

* (asterisco), que significa: cualquier nombre

? (signo de interrogación), que significa cualquier letra.

Ejemplos:

Si se escribe: *.DBF

Esto significa que buscará todos aquellos archivos que tengan en la extensión DBF. Así podríamos tener: ARCHIVO.DBF, PROCESOS.DBF, etc.

Si se escribe : D?DO.TXT

Esto significa que buscará todos aquellos archivos que el nombre empiece con D y a continuación cualquier letra y por último que termine en DO y con extensión TXT. Así podríamos tener: DADO.TXT, DEDO.TXT, DIDO.TXT, etc.

- **Specify text to search for.-** Indica que se puede especificar un texto, para buscarlo en el contenido de cada archivo que coincida con el nombre ingresado. Al marcar esta opción tenemos la siguiente ventana:

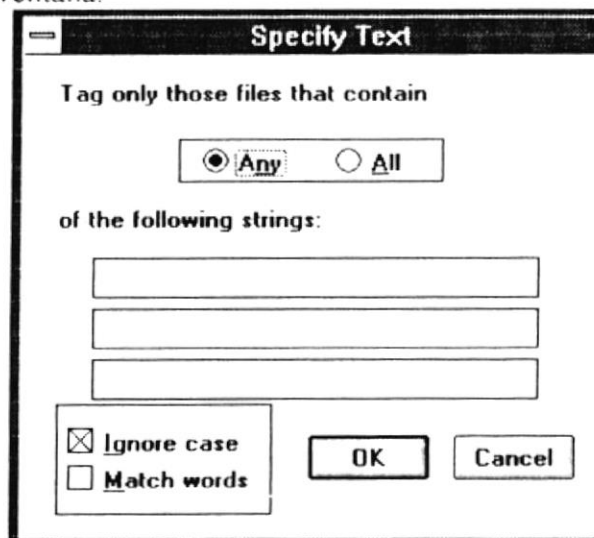


Figura No. 103.- Ventana para especificar texto, para la búsqueda

ANY.- esto significa que buscará en cualquier archivo, el texto ingresado.

ALL.- esto significa que buscará en todos los archivos, el texto ingresado.

Of de following strings.- en los tres cuadros rectangulares, se ingresan los textos que van ser buscados dentro de los archivos.

Ignore case.- si se activa, la búsqueda no diferencia las letras mayúsculas de las minúsculas, por ejemplo: si busca "prueba" y encuentra "PRUEBA", indica que son iguales. Si no se selecciona esta opción, entonces, se diferenciarán las letras mayúsculas de las minúsculas, por ejemplo: si busca "prueba" y encuentra "PRUEBA", indica que no son iguales.

Match words.- si se selecciona, se buscará palabras completas, por ejemplo: si busca el texto “agua” y existe una palabra “aguacate”, no la toma en cuenta. Si no se selecciona esta opción, no se buscará palabras completas, por ejemplo: si busca el texto “agua” y existe una palabra “aguacate”, entonces la considera como que si existe el texto.

Botón “Ok”.- presione el botón para aceptar el ingreso de las opciones y del texto; y regresar a la ventana **Find Files**.

Botón “Cancel”.- presione el botón para cancelar el ingreso de las opciones y del texto; y regresar a la ventana **Find Files**.

- **Search subdirectories.-** si se esote indica que se va a realizar la búsqueda en los subdirectorios del directorio donde se encuentra ubicado. Caso contrario la búsqueda es solo en el directorio donde se encuentra ubicado.
- **Botón Find.-** presionelo para empezar la búsqueda. Todos aquellos archivos que sean encontrados, son marcados (sobreluminados).
- **Botón Cancel.-** cancela la búsqueda.
- **Botón “Edit”.-** permite editar archivos textos; antes de presionar este botón, se debe de posicionar el cursor en un archivo con extensión .TXT.

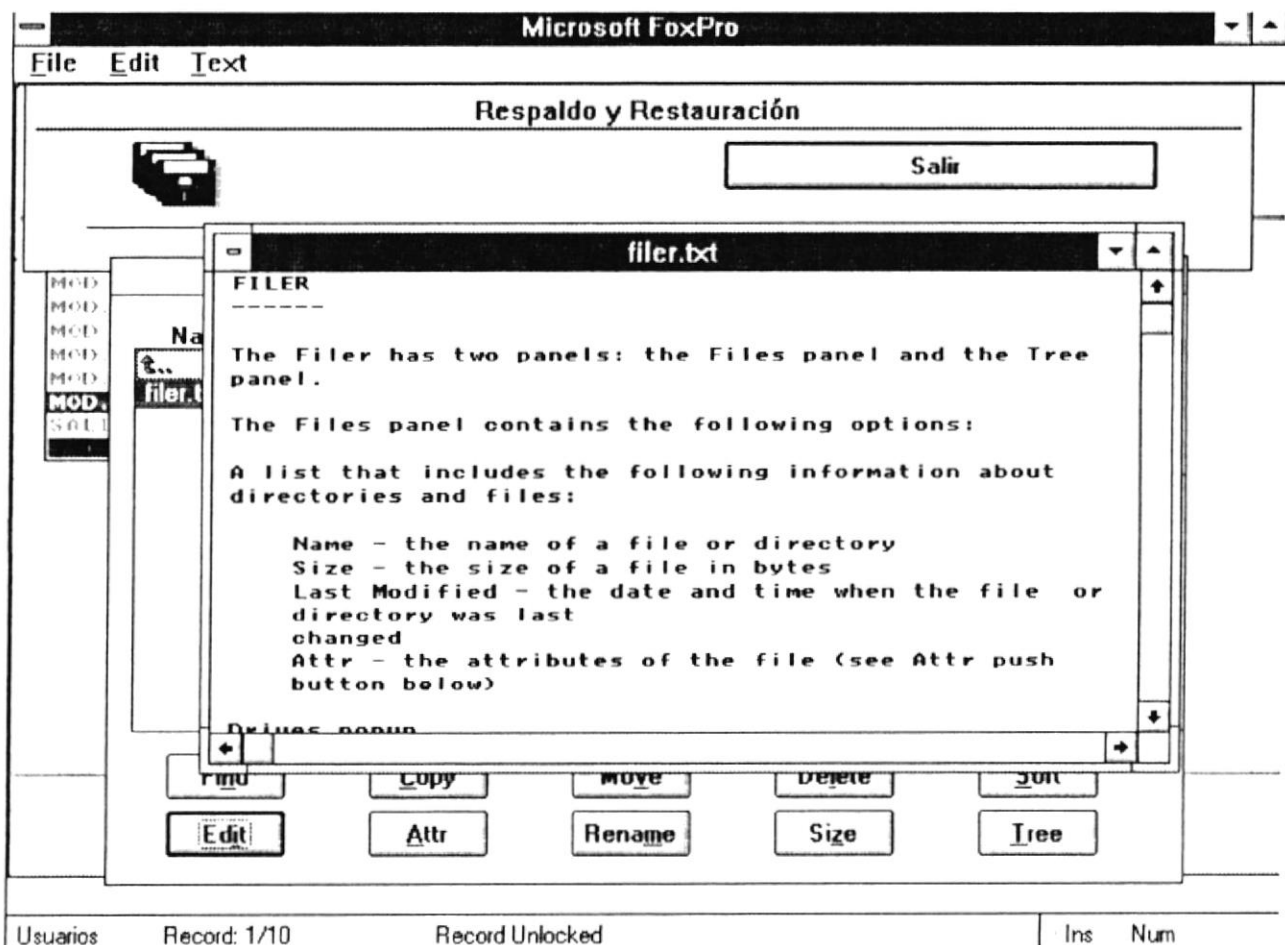


Figura No. 104.- Ventana de edición del archivo texto, llamado filer.txt

- **Botón “Copy”**.- permite realizar copias de los archivos, al presionar este botón aparece la siguiente ventana:

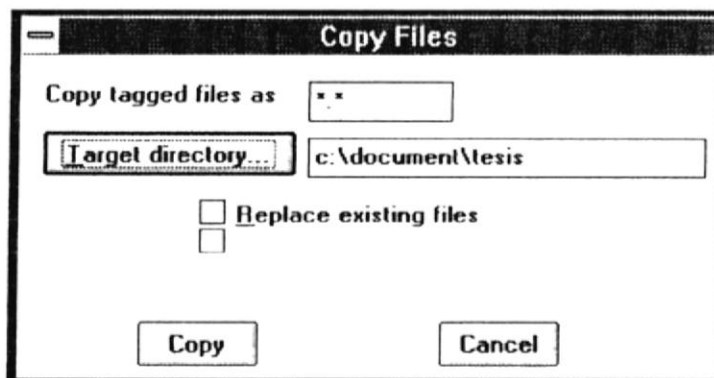


Figura No. 105.-Copiar archivos.

Copy tagged files as.- se debe de ingresar el nombre del archivo a ser copiado ó la extensión de los archivos a ser copiados

Botón “Target directory”.- permite seleccionar el directorio destino de la copia, así tenemos una ventana en la cual se selecciona el directorio:

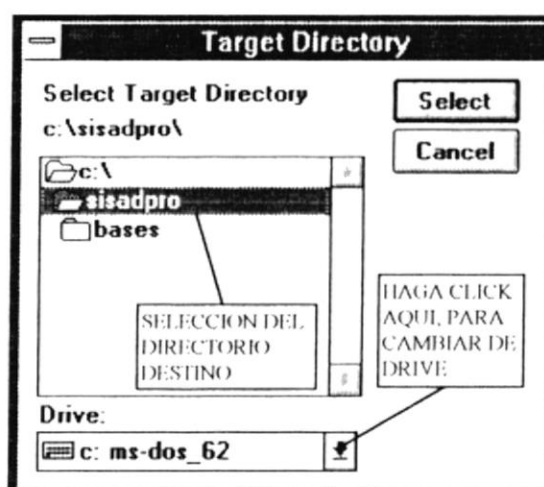


Figura No. 106 - Selección de directorio destino de la copia.

Botón “Select”.- permite seleccionar el directorio destino, previamente se debe de posicionar el cursor en el directorio deseado. Regresa a la ventana anterior después de seleccionar el directorio.

Botón “Cancel”.- cancela la selección y regresa a la ventana anterior.

Replace existing files.- si se elige, si los archivos a copiar, ya existen en el directorio destino, serán sobrescritos, caso contrario no se sobrescriben.

Botón “Copy”.- realiza la copia de los archivos y regresa a la pantalla principal de Respaldo y Restaurar.

Botón “Cancel”.- cancela la operación y regresa a la pantalla principal de Respaldo y Restaurar.

- **Botón “Attr”**.- permite cambiar los atributos de los archivos.

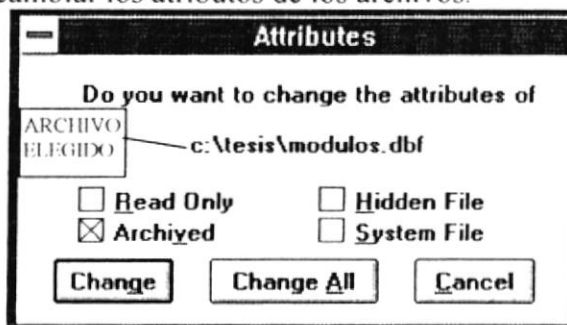


Figura No 107.- Ventana para cambio de atributos de los archivos.

Los atributos que puede tener un archivo son:

Read Only (solo lectura).- indica que el archivo solo puede ser leído y no puede ser escrito en él.

Archived (archivo).- indica que es un tipo de archivo, que lo diferencia del directorio.

Hidden File (archivo oculto).- indica que el archivo no es visible, se encuentra escondido.

System File (archivo del sistema).- indica que es un archivo del sistema operativo.

Botón “Change”.- permite cambiar los atributos de un archivo y continuar con el siguiente archivo del directorio.

Botón “Change All”.- indica que se cambiarán los atributos a todos los archivos del directorio.

Botón “Cancel”.- cancela la operación de cambio de atributos.

- **Botón “Move”**.- permite mover archivos desde un directorio a otro, al presionar este botón aparece la siguiente ventana:

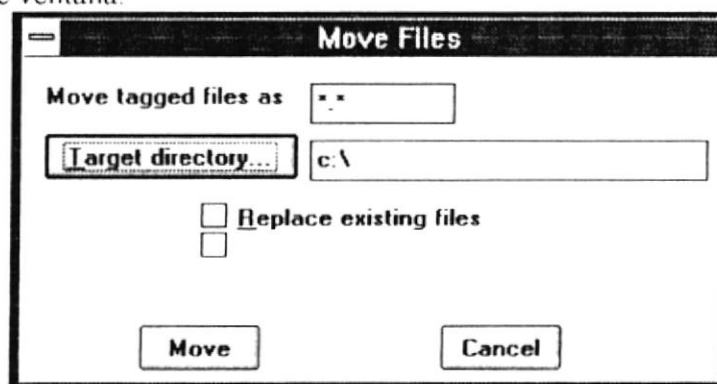


Figura No 108.- Ventana utilizada para mover archivos.

Move tagged files as.- se debe de ingresar el nombre del archivo a ser movido ó la extensión de los archivos a ser movidos.

Botón “Target directory”.- permite seleccionar el directorio destino de la copia, así tenemos una ventana en la cual se selecciona el directorio, ver Figura No. 106

Replace existing files.- si se elige, si los archivos a mover, ya existen en el directorio destino, serán sobrescritos, caso contrario no se sobrescriben.

Botón “Move”.- mueve los archivos y regresa a la pantalla principal de Respaldo y Restaurar.

Botón “Cancel”.- cancela la operación y regresa a la pantalla principal de Respaldo y Restaurar.

- **Botón “Rename”**.- permite cambiar de nombre a un archivo determinado.

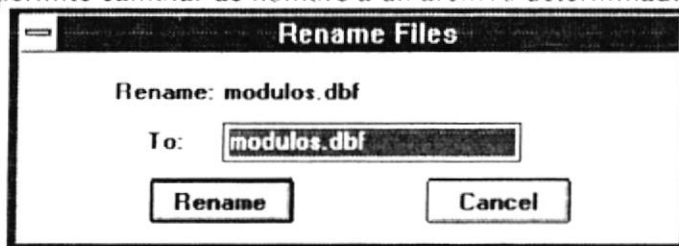


Figura No. 109.- Cambiar de nombre a un archivo.

Rename.- indica el nombre del archivo a renombrar.

To.- se ingresa el nuevo nombre.

Botón “Rename”.- realiza el cambio de nombre y retorna a la ventana anterior.

Botón “Cancel”.- cancela la operación y retorna a la ventana anterior.

- **Botón “Delete”**.- permite borrar aquellos archivos que estén seleccionados.

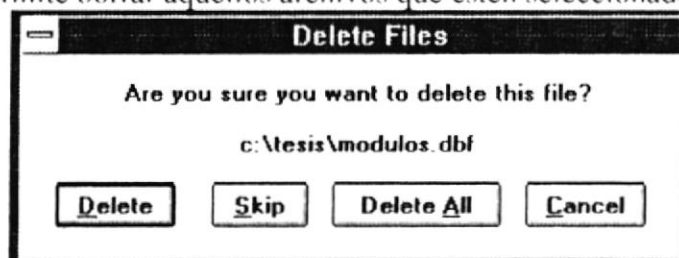


Figura No. 110.- Eliminar un archivo.

Botón “Delete”.- realiza el borrado del archivo seleccionado.

Botón “Skip”.- omite al archivo de borrarlo.

Botón “Delete All”.- elimina todos los archivos seleccionados.

Botón “Cancel”.- cancela la operación.

- **Botón “Size”**.- permite saber el tamaño de un archivo.

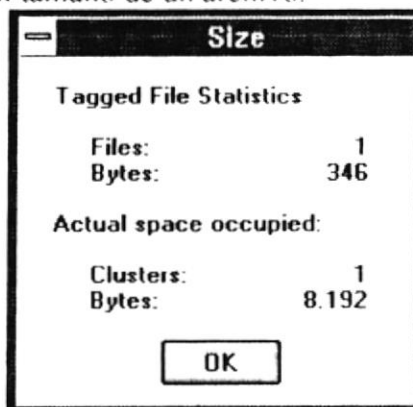


Figura No. 111.- Se muestra el espacio en disco ocupado por uno ó varios archivos seleccionados.

- **Botón “Sort”**.- permite ordenar los archivos que se muestran en el área de archivos.

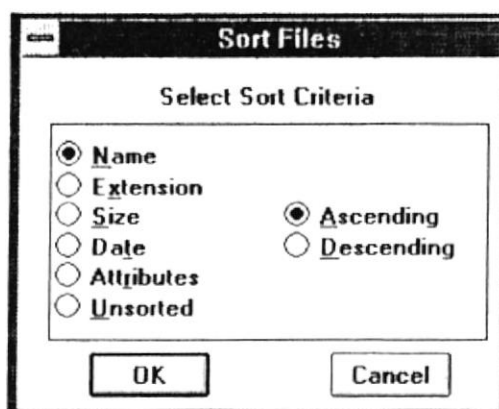


Figura No.112.- Criterios de ordenamiento de los archivos.

En esta ventana se puede escoger el criterio de ordenamiento de los archivos, los cuales son:

Name.- ordenado por nombre del archivo

Extension.- ordenado por la extensión del archivo.

Size.- por tamaño del archivo.

Date.- por fecha de creación del archivo.

Attributes.- por los atributos de los archivos.

Unsorted.- sin sortear.

Además de estos criterios, se puede hacerlo en forma ascendente ó descendente.

Botón “Ok”.- realiza el ordenamiento.

Botón “Cancel”.- cancela el ordenamiento.

- **Botón “Tag All”**.- realiza una selección masiva de todos los archivos que se encuentra en el directorio actual.

Botón “Tag None”.- deja de seleccionar, todos los archivos que estuvieran seleccionados.

- **Botón “Invert”**.- Invierte la selección de los archivos, es decir, selecciona aquellos archivos que no estaban seleccionados y deja de seleccionar aquellos que si estaban.
- **Botón “Tree”**.- al presionar este botón aparece en vez del área de archivos, el área de directorios, el cual muestra el árbol de directorios de la unidad de disco seleccionada.

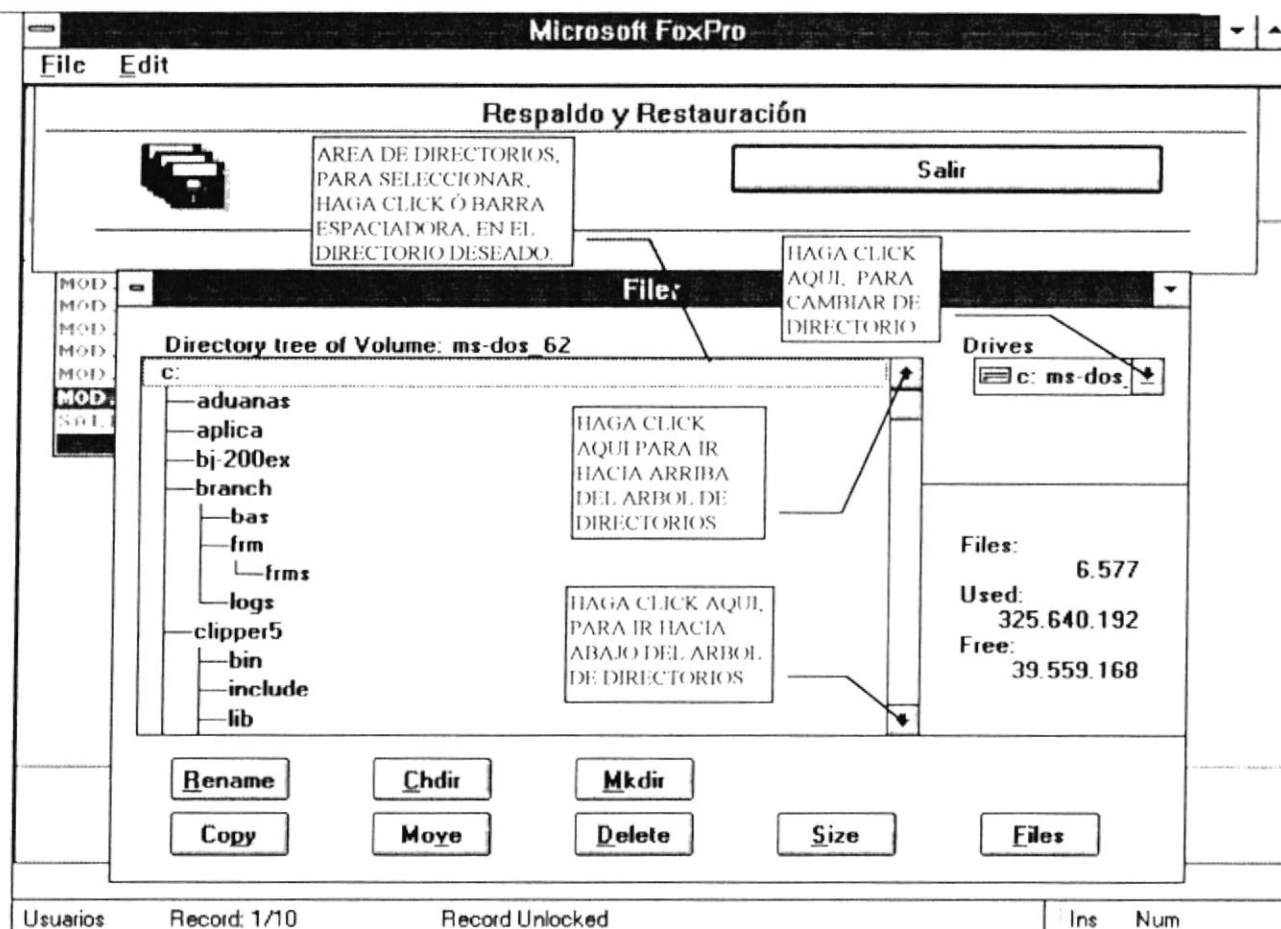


Figura No. 113.- Pantalla del árbol de directorios.

Botón “Rename”.- permite renombrar un directorio.

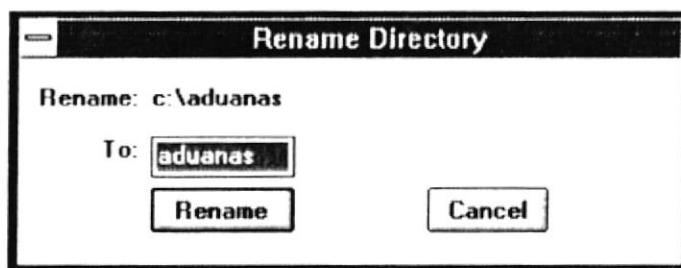


Figura No. 114.- Cambiar de nombre a un directorio

Rename.- indica el nombre del directorio a renombrar.

To.- se ingresa el nuevo nombre.

Botón “Rename”.- realiza el cambio de nombre y retorna a la ventana anterior.

Botón “Cancel”.- cancela la operación y retorna a la ventana anterior.

Botón “Copy”.- permite copiar un directorio

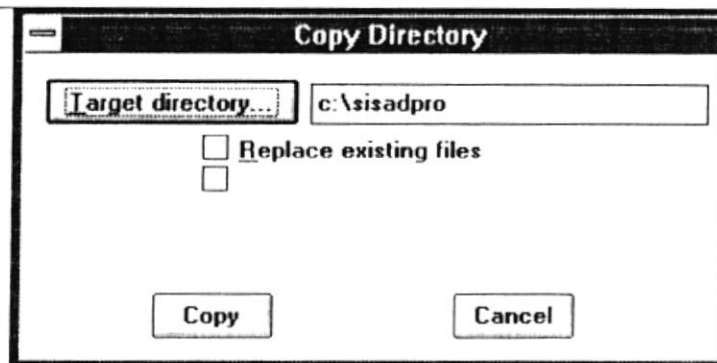


Figura No. 115.-Copiar directorios.

Botón “Target directory”.- permite seleccionar el directorio destino de la copia, así tenemos una ventana en la cual se selecciona el directorio, ver figura No.106.

Replace existing files.- si se escoje, si los archivos a copiar, ya existen en el directorio destino, serán sobrescritos, caso contrario no se sobrescriben.

Botón “Copy”.- realiza la copia de los archivos y regresa a la pantalla principal de Respalda y Restaurar.

Botón “Cancel”.- cancela la operación y regresa a la pantalla principal de Respalda y Restaurar.

Botón “Chdir”.- permite cambiarse de directorio, el directorio seleccionado, se convierte en el actual.

Botón “Move”.- permite mover directorios.

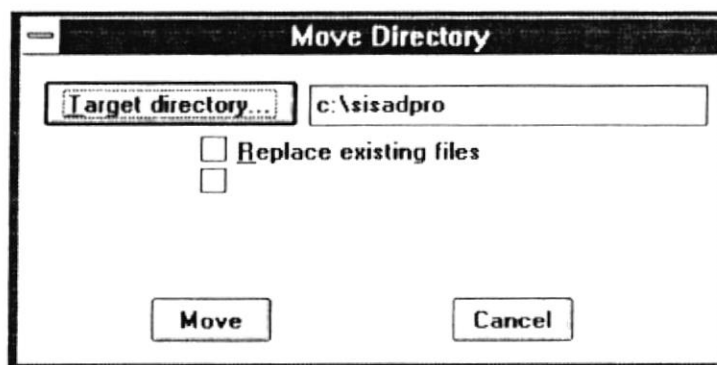


Figura No. 116.-Mover directorios.

Botón “Target directory”.- permite seleccionar el directorio destino de la copia, así tenemos una ventana en la cual se selecciona el directorio, ver Figura No. 106

Replace existing files.- si se escoje, si los archivos a mover, ya existen en el directorio destino, serán sobrescritos, caso contrario no se sobrescriben.

Botón “Move”.- mueve los archivos y regresa a la pantalla principal de Respaldo y Restaurar.

Botón “Cancel”.- cancela la operación y regresa a la pantalla principal de Respaldo y Restaurar.

Botón “Mkdir”.- permite crear un directorio, para ello debe de seleccionar el directorio padre del que se va a crear.

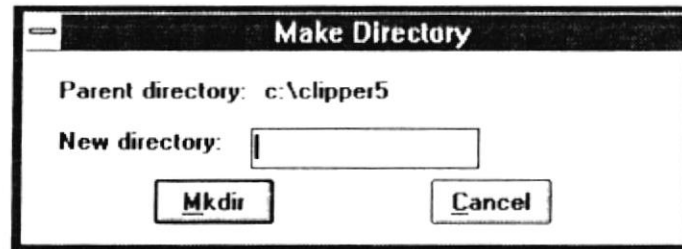


Figura No. 117.-Crear directorios

New directory.- se ingresa el nombre del nuevo directorio.

Botón “Mkdir”.- realiza la creación del directorio.

Botón “Cancel”.- cancela la operación de creación de directorio.

Botón “Delete”.- permite borrar archivos y/o directorios.

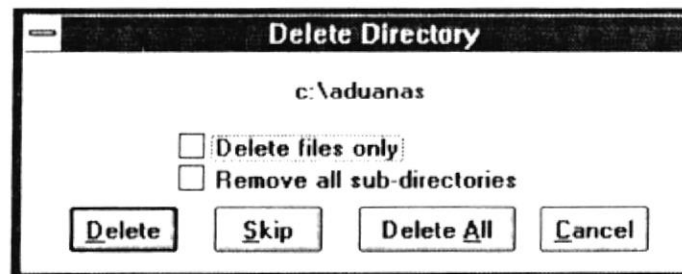


Figura No. 118.-Borrar directorios

Delete files only.- indica que solo se borrarán los archivos y no los directorios.

Remove all sub-directories.- indica que se borrarán los subdirectorios del directorio seleccionado.

De las dos opciones anteriores, solo se puede escoger una de ellas.

Botón “Delete”.- realiza el borrado.

Botón “Skip”.- omite al directorio de ser borrarlo.

Botón “Delete All”.- elimina todos los directorios seleccionados.

Botón “Cancel”.- cancela la operación.

Botón “Size”.- permite conocer el espacio en disco que ocupa uno ó varios directorios.

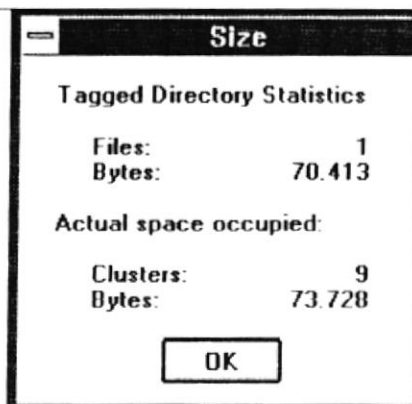


Figura No. 119.-muestra el espacio ocupado en disco.

Botón "Files".- regresa el área de archivos a la pantalla, en vez del arbol de directorios.

8.2. REINDEXAR BASES DE DATOS

- **Objetivo**

El objetivo principal de esta opción es de dar mantenimiento a los índices de las bases de datos del sistema.

- **Alcance**

El alcance de esta opción, es la proporcionar una herramienta de fácil uso para poder realizar la reconstrucción de los índices de las bases de datos del sistema.

- **Prerequisitos**

Para acceder a esta opción, es necesario ser usuario del sistema y poseer acceso al módulo de Utilerias y acceso a la opción REINDEXAR BASES DE DATOS, de lo contrario saldrá el siguiente mensaje de error: **ERROR: No tiene acceso a dicha opción**, y se regresa a la ventana de las opciones del módulo de Utilerias.

Se debe de bloquear el acceso al sistema para otros usuarios, mediante la opción de Parámetros en el Módulo de Tablas.

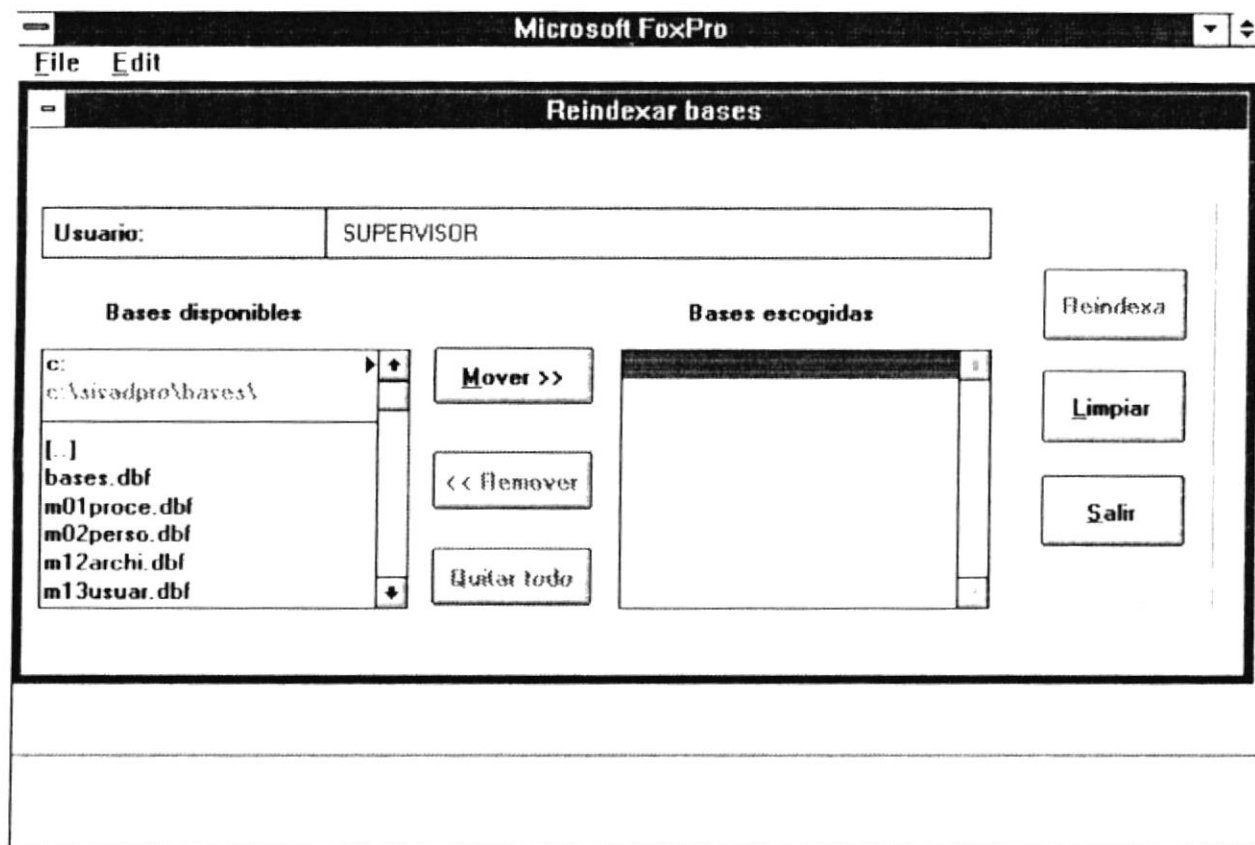
- **Como ingresar a la pantalla**

En el submenú del módulo de Utilerias (ver figura No. 100), escoja la opción llamada: **REINDEXAR BASES DE DATOS**.

- **Funciones**

Una vez en la pantalla de parámetros, para ir de un campo a otro, se puede hacer mediante la tecla <TAB>; ó también mediante el puntero del ratón, posicionándolo en el campo deseado y presionando <click izquierdo>.

Para salir de la ventana de reindexamiento se puede realizar ya sea presionando <ESC>, ó presionando el botón de “Salir”; y se retorna a la ventana de opciones del módulo.



Doble Click en el nombre de la base para asignarla

Ins Num

Figura No. 120.- Pantalla de la opción de REINDEXAR BASES DE DATOS

• Ventana de Entrada de datos

Usuario.- se presenta la identificación del usuario que va a realizar el proceso.uario.

Las acciones a tomar son :

“**Reindexa**”.- permite realizar el reindexamiento de las bases que fueron escogidas.

“**Limpiar**”.- permite limpiar el área de bases escogidas, para realizar una nueva selección.

“**Salir**”.- permite salir de la pantalla y regresar a la ventana de opciones del módulo de Utilerias.

Asignación de información:

Bases disponibles.- aquí se presentan todas las bases del Sistema de Administración de Producción que estan disponibles para ser escogidas para su reindexamiento.

Bases escogidas.- se muestran las bases que han sido elegidas para ser reindexadas.

Botones de asignación.- tenemos:

“**Mover**”.- permite escoger una base, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la base deseada y presionar <click izquierdo>.

“**Remover**”.- permite quitar una base escogida, previamente se debe de posicionar el puntero del ratón en la base deseada y presionar <click izquierdo>.

“**Quitar Todo**”.- permite remover todas las bases que se encuentran escogidas.

APÉNDICE A

GLOSARIO TÉCNICO

- **Administrador de archivos.-** es una herramienta que se incluye con Windows, la cual le permite organizar archivos y directorios en sus unidades de disco.
- **Computadora.-** Sistema electrónico manipulador de símbolos diseñado y organizado para aceptar y almacenar automáticamente datos de entrada, procesarlos y producir resultados de salida bajo la dirección de un programa de instrucciones almacenadas que detalla todos los pasos que se han de seguir.
- **Conversación.-** serie de intercambios entre el usuario y el sistema que, al unirse, cumplen un objetivo de procesamiento. Un intercambio consta de una entrada y una respuesta o una serie de respuestas.
- **Diálogo.-** los pasajes, mensajes, inducciones y respuestas utilizadas para llevar a cabo una conversación entre el sistema y el usuario. La estrategia de diálogo determina la información a introducir y la forma en que se hacen las respuestas.
- **Entrada de datos.-** la información proporcionada por los usuarios para solicitar una acción que inicie una respuesta por parte del sistema.
- **Eliminación en cascada.-** se elimina un registro en una base por un valor de un campo, y se busca en las demás bases, el mismo valor del campo y se procede a borrar en esas bases, todos los registros que posean dicho valor.
- **Hardware.-** equipo físico como por ejemplo los dispositivos electrónicos magnéticos y mecánicos.
- **Iconos.-** son gráficos pequeños que representan distintos tipos de aplicaciones y archivos.
- **Icono de programa.-** representa una aplicación que puede inicializarse desde Windows.
- **Icono de grupo.-** representa una ventana de grupo o de documento que fue reducida a un icono.
- **Interface.-** es la frontera entre el usuario y la aplicación del sistema de computo (el punto donde la computadora y el individuo interactúan).
- **Ratón.-** dispositivo de entrada, de tamaño aproximado de un casete de cinta, que rueda sobre un cojinete pequeño y tiene dos o tres botones en la parte superior. Cuando se desliza sobre una superficie plana, el ratón guía al cursor de la pantalla en la dirección del movimiento del ratón.

-
- **Respuesta.-** un mensaje, inducción o actividad de procesamiento que sea el resultado de una entrada proporcionada por el usuario.
 - **Software.-** conjunto de programas, documentos, procedimientos y rutinas asociados con la operación de un sistema de computo.
 - **Ventana.-** parte de la pantalla de exhibición visual que se emplea para mostrar la situación actual de una aplicación que interesa al usuario. La pantalla se puede dividir en varias ventanas para mostrar simultáneamente la situación de las distintas aplicaciones de un paquete integrado de software.

APÉNDICE B

Como resolver problemas

Si al utilizar el sistema, se emite algún mensaje de error verifique que operación estaba realizando y si el mensaje es comprensible.

- Si se produce el mensaje de error y el sistema deja de responder, entonces recurra al personal encargado de dar soporte al usuario.
- Si estaba realizando un ingreso de datos, verifique lo que estaba ingresando y si es posible empiece de nuevo.
- Si estaba realizando alguna consulta, verifique que lo que está consultando realmente existe en las bases de datos, de existir, pida al administrador del sistema (si es que usted no lo es), que reindexe las bases de datos; caso contrario primero debe de ingresar para consultar.
- Si estaba emitiendo algún reporte, verifique las conexión con la impresora y si no detecta el problema, llame al personal encargado de dar soporte al usuario.

Mensajes de error programados

Este tipo de errores no son severos y pueden ser corregidos por el usuario, siempre y cuando preste atención a lo que realiza. Estos errores son propios del sistema de administración de producción, los cuales son manipulados por el programador del sistema, a continuación se muestran los mensajes de error, por que se producen y que se debe de hacer :

- **Acceso denegado.-** se produce cuando se va a ingresar al sistema y no es usuario del sistema. Para resolverlo, debe recurrir al administrador del sistema, y solicitar la creación del usuario. (Vea Capitulo IV, Sección 2.3 Usuarios).
- **Acceso denegado, inténtelo en otra ocasión.-** se produce cuando se va a ingresar y el sistema se encuentra bloqueado, ya sea por un proceso de respaldo de la información ó por que se está haciendo un reindexamiento de las bases. Solución: Solo el administrador del sistema podrá desbloquear el sistema, para ello deberá utilizar el botón de “Preferencias”, que aparece en la primera pantalla del sistema (Vea Capitulo III, Sección 1. Acceso al Sistema)
- **Alias de las bases deben ser diferentes.-** esto se produce en el ingreso de los campos ALIAS 1 y ALIAS 2 en la opción de Integridad Referencial (Vea Capitulo IV, Sección 2.6 Integridad Referencial). Solución: Se debe de ingresar alias diferentes, ya que la relación de integridad es entre bases diferentes.
- **Archivo no existente.-** se produce cuando se ha ingresado un código de archivo que no existe en la base de archivos; para resolver este problema, utilice la ayuda en línea (Vea Capitulo III,

Sección 8. Como obtener ayuda en línea), para ello presione <click derecho> en el campo de código de archivo.

- **Base de parámetros no localizada.-** no se encuentra la base de parámetros en el directorio del sistema. Solución: instale de nuevo el sistema (Vea Capítulo 1, Sección 5.3 Instalación, y omita paso 4), ó solamente copie la base llamada T04PARAM.DBF, al directorio donde se encuentren los programas del sistema.
- **Base de usuarios no localizada.-** no se encuentra la base de usuarios, para realizar la validación del usuario y la clave. Solución: instale nuevamente el sistema (Vea Capítulo 1, Sección 5.3 Instalación, y omita paso 4), ó solamente copie la base llamada M13USUAR.DBF y el índice M13USUAR.CDX, al directorio donde se encuentran las demás bases de datos.
- **Base ya asignada .-** se produce cuando se está seleccionando una base que ya está escogida, esto se produce en la opción de Reindexamiento de las bases. Es un mensaje de aviso.
- **Bitácora de hoy, NO HA SIDO GENERADA, ingrese fecha y código del personal para generar la bitácora.-** este mensaje indica que la bitácora de procesos, no ha sido generada el día de hoy, por lo que le pide que ingrese fecha y código del personal, para generar la bitácora de ese día y de esa persona. Solución: solo si se desea generar la bitácora de ese día, realice lo que pide el mensaje.
- **Clave errónea, sistema no se desbloquea .-** este error se produce cuando se trata de desbloquear el sistema y la clave ingresada no es la correcta. Solución: Solicite al administrador del sistema que desbloquee el sistema, siempre y cuando no se esté realizando algún proceso especial (respaldos ó reindexamiento).
- **Código de novedad no existente.-** el código de la novedad ingresado no existe en la base de novedades. Solución: posicione el cursor en el campo de código de novedad y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Código de proceso no existente.-** el código del proceso ingresado no existe en la base de procesos. Solución: posicione el cursor en el campo de código de proceso y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Código debe ser numérico.-** indica que el código que se está ingresando no es numérico. Solución: ingrese un número.
- **Código no existente.-** indica que se está ingresando un código para consultar que no se encuentra en la base de datos. Solución: posicione el cursor en el campo de código y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Control de hoy, NO HA SIDO GENERADO, ingrese fecha y código del destinatario para generar el control.-** este mensaje indica que la bitácora de listados, no ha sido generada el día de hoy, por lo que le pide que ingrese fecha y código del destinatario, para generar la bitácora de ese día y de ese destinatario. Solución: solo si es necesario generar la bitácora de ese día, realice lo que dice el mensaje.
- **Destinatario no existente.-** el código de destinatario ingresado no existe en la base de datos. Solución: posicione el cursor en este campo y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **ERROR: No tiene acceso a dicha opción.-** se produce cuando un usuario selecciona una opción del menú del sistema ó de uno de los módulos del sistema y este usuario no posee acceso a esta opción. Solución: solo si es necesario, recurra al Administrador del sistema, el cual es la persona encargada de dar acceso a las opciones del sistema.

- **ERROR: No tiene acceso al sistema.-** el usuario que está tratando de ingresar al sistema, no tiene acceso. Solución: recurrir al Administrador del sistema.
- **Ejecutable de la aplicación no existe.-** En la opción de Implementaciones, al utilizar el botón “Editar”, para edición de un documento; el programa que activa la aplicación para abrir el documento no existe. Solución: revisar si la ruta donde se encuentra la aplicación existe, esta ruta es grabada en la base de Tabla General (revisar Capitulo , sección Implementaciones).
- **Error al eliminar en cascada.-** algún registro de los que se va a eliminar está bloqueado por algún usuario. Solución : tratar de eliminar el registro más tarde.
- **Error al eliminar registro.-** error producido al no estar disponible el registro que se va a eliminar. Solución: espere y trate después de un momento.
- **Error al eliminar, existen registros dependientes.-** cuando se va a eliminar un registro, y al verificar en otra base, este registro tiene dependientes, por lo que no se realiza el borrado. Solución: si es necesario eliminar el registro y sus dependencias no son necesarias, primero elimine las dependencias del registro.
- **Error al grabar registro.-** se produce en el momento de grabar un registro, porque la base de datos se encuentra bloqueada por otro usuario. Solución: esperar para que el usuario termine de usar la base y tratar de nuevo.
- **Error en hora de atención.-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora de atención. Solución: Ingrese la hora en el formato siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Error en hora de entrada .-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora de entrada. Solución: Ingrese la hora en el formato siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Error en hora de inicio.-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora de inicio. Solución: ingrese la hora en el formato siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Error en hora de novedad.-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora de novedad. Solución: Ingrese la hora en el formato siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Error en hora de salida.-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora de salida. Solución: ingrese en el formato es el siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Error en hora final .-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora final. Solución: ingrese la hora en el formato siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Error en hora inicial .-** está ingresando en un formato erróneo el campo de hora inicial. Solución: Ingrese la hora en el formato siguiente: HHMMSS (hora-minuto-segundo).
- **Escoja listados a asignar.-** se presenta cuando se quiere grabar un registro en blanco en la pantalla de Distribución de Listados. Solución: escoja los listados a distribuir, caso contrario salga de la pantalla utilizando el botón “Salir”.
- **Escoja procesos a asignar.-** se presenta cuando se quiere grabar un registro en blanco en la pantalla de Asignación de Procesos. Solución: escoja los procesos a asignar, caso contrario salga de la pantalla utilizando el botón “Salir”.
- **Espacio ocupado debe ser menor o igual al espacio asignado.-** error producido cuando se está ingresando en el campo de espacio ocupado un valor mayor al campo de espacio asignado; la solución está indicada en el mensaje.
- **Faltan datos por ingresar.-** se produce cuando alguno de los campos (que son obligatorios) de una pantalla de mantenimiento cualquiera, no ha sido ingresado. Solución: ingrese los campos de entrada.

- Ingrese alias de la primera base
- Ingrese alias de la segunda base
- Ingrese autor del programa
- Ingrese autor del respaldo
- Ingrese clave de acceso
- Ingrese clave de desbloqueo
- Ingrese código de la novedad
- Ingrese código del archivo
- Ingrese código del cargo
- Ingrese código del destinatario
- Ingrese código del personal
- Ingrese código del proceso
- Ingrese código del respaldo
- Ingrese columna
- Ingrese criterio de selección
- Ingrese descripción de la implementaron
- Ingrese descripción de la novedad
- Ingrese descripción del archivo
- Ingrese descripción del campo
- Ingrese descripción del proceso
- Ingrese descripción del programa
- Ingrese descripción del respaldo
- Ingrese detalle de lo realizado
- Ingrese detalle del registro
- Ingrese dispositivo del archivo
- Ingrese dispositivo del respaldo
- Ingrese dispositivo
- Ingrese duración del respaldo
- Ingrese el código del archivo en campo: V21CODARCH
- Ingrese espacio asignado
- Ingrese fecha de atención de la novedad, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de creación del archivo, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de creación, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de expiración en formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de implementaron
- Ingrese fecha de la bitácora, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de la solicitud, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de la toma, formato : AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha de novedad, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha del control, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha del respaldo, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha final, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fecha inicial, formato: AAAA/MM/DD
- Ingrese fila

- Ingrese frecuencia de ejecución
- Ingrese frecuencia de emisión
- Ingrese frecuencia
- Ingrese hora de atención de la novedad, formato: HHMMSS
- Ingrese hora de creación en formato: HHMMSS
- Ingrese hora de entrada, formato: HHMMSS
- Ingrese hora de la novedad, formato: HHMMSS
- Ingrese hora de la solicitud, formato: HHMMSS
- Ingrese hora de salida, formato: HHMMSS
- Ingrese hora final, formato: HHMMSS
- Ingrese hora inicial, formato: HHMMSS
- Ingrese identificación del usuario
- Ingrese identificador
- Ingrese lenguaje del programa
- Ingrese línea de la instrucción
- Ingrese long. de la clave
- Ingrese long. final del registro
- Ingrese long. inicial del registro
- Ingrese longitud del campo
- Ingrese lugar de la novedad
- Ingrese modulo del sistema
- Ingrese nombre de la empresa
- Ingrese nombre de la implementación
- Ingrese nombre de la opción
- Ingrese nombre de la primera base
- Ingrese nombre de la segunda base
- Ingrese nombre de programa
- Ingrese nombre de quien recibe el listado
- Ingrese nombre del archivo
- Ingrese nombre del campo de la referencia
- Ingrese nombre del campo que se referencia con campo 1
- Ingrese nombre del campo
- Ingrese nombre del listado
- Ingrese nombre del modulo
- Ingrese nombre del proceso
- Ingrese nombre del programa
- Ingrese nombre del usuario
- Ingrese nombre del personal
- Ingrese numero de hojas del listado
- Ingrese numero de la solicitud
- Ingrese observación
- Ingrese oficina donde se guarda el respaldo
- Ingrese opción del sistema
- Ingrese organización

-
- Ingrese posición de la clave
 - Ingrese primero registro cabecera
 - Ingrese programa de la opción
 - Ingrese programa del módulo
 - Ingrese ruta de las bases
 - Ingrese ruta de los programas
 - Ingrese secuencia del campo
 - Ingrese sistema al que pertenece el programa
 - Ingrese solución de la novedad
 - Ingrese tipo de archivo
 - Ingrese tipo de dato
 - Ingrese título del listado
 - Ingrese ubicación de la aplicación
 - Ingrese ubicación del documento
 - Ingrese ubicación del programa
 - Ingrese ubicación del respaldo
 - Ingrese usuario que atiende la novedad
 - Ingrese usuario que entrega listado
 - Ingrese usuario que ingresa
 - Ingrese usuario que reporta la novedad
 - Ingrese usuario solicitante
-
- **Listado no existente .-** el nombre de listado ingresado no existe en la base de listados, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de nombre de listado y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
 - **Listado ya asignado.-** en la distribución de listados (Capítulo IV, Sección 6.2 Distribución de listados) se esta asignando por segunda ocasión un listado a un destinatario. Mensaje de Aviso
 - **Listo para generar bitácora.-** mensaje de advertencia, indica que se puede generar la bitácora de un proceso determinado.
 - **Listo para generar control.-** mensaje de advertencia, indica que se puede generar la bitácora de control de listados. un proceso determinado.
 - **Long. Inicial debe ser menor o igual a la long. final**
 - **Long. de clave es mayor que tamaño de registro**
 - **Long. inicial debe ser menor o igual a long. final**
 - **Módulo no existente.-** el código de módulo ingresado no existe en la base de módulos, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de código de módulo y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
 - **NO existe archivo.-** el código de archivo ingresado no existe en la base de archivos, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de código de archivo y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
 - **NO ingrese long. de la clave** indica que en la pantalla de archivos, no se debe de ingresar la clave cuando el archivo no es indexado.
 - **NO ingrese posición de la clave .-** indica que en la pantalla de archivos, no se debe de ingresar la posición de la clave cuando el archivo no es indexado.

- **NO posee listados asignados**.-se produce cuando se va a generar la bitácora de listados, de un destinatario que no posee ningún listado asignado. Solución: Vaya a la opción de Distribución de listados (Vea Capítulo IV, Sección 6.2) y asigne los listados al destinatario al cual desea generar la bitácora de listados.
- **NO posee procesos asignados**.-se produce cuando se va a generar la bitácora de procesos, de un miembro del personal que no posee ningún proceso asignado. Solución: Vaya a la opción de Asignación de procesos (Vea Capítulo IV, Sección 3.3) y asigne los los procesos al miembro del personal al cual desea generar la bitácora de listados.
- **No existe código del respaldo**.- se está ingresando un código de respaldo, que no existe en la base de respaldos. Solucion: Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea.
- **No existe definición de reporte**.- se produce cuando se va a emitir un reporte y la definición del reporte no existe. Solución: recurra al Administrador del sistema ó al soporte de usuario.
- **No existen bases escogidas**.- se presenta cuando se quiere reindexar las bases. Solución: escoja las bases a reindexar, caso contrario salga de la pantalla utilizando el botón “Salir”.
- **No existen registros con ese criterio**.- cuando se ingresan criterios de selección y no existen registros que cumplan el criterio (Vea Capítulo III, Sección 3.4 Ventana Buscar). Solución: verifique en la ventana de la base de datos los registros que existen y vuelva a ingresar un nuevo criterio de selección.
- **No posee opciones asignadas**.- se presenta cuando se quiere grabar un registro en blanco en la pantalla de Usuarios. Solución: escoja los listados a distribuir, caso contrario salga de la pantalla utilizando el botón “Salir”.
- **Nombres de las bases deben ser diferentes**.- esto se produce en el ingreso de los campos BASE 1 y BASE 2 en la opción de Integridad Referencial (Vea Capítulo IV, Sección 2.6 Integridad Referencial). Se debe de ingresar nombres de bases diferentes, ya que la relación de integridad es entre bases diferentes.
- **Nombres de los campos deben ser diferentes**.- esto se produce en el ingreso de los campos CAMPO 1 y CAMPO 2 en la opción de Integridad Referencial (Vea Capítulo IV, Sección 2.6 Integridad Referencial). Se debe de ingresar nombres de campos diferentes, ya que la relación de integridad es entre campos diferentes.
- **Novedad no corresponde a comunicaciones**.- se esta ingresando un código de novedad que corresponde a los procesos. Solución: utilice la ayuda en línea. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Novedad no es de procesos**.- se esta ingresando un código de novedad que corresponde a las comunicaciones. Solución: utilice la ayuda en línea. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Personal no existente**.- el código de personal ingresado no existe en la base de personal, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de código de personal y presione <click derecho>.(Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Posicionandose en el primer registro que cumpla la condición**.- indica que si existe por lo menos un registro que cumpla con el criterio de selección ingresado en la ventana Buscar, por lo que al presionar el botón “Posicionar”, se selecciona al primer registro de la base.
- **Primero elimine los registros hijos, antes de eliminar la cabecera**.- cuando se está tratando de eliminar un registro cabecera, de la base de Tabla General. Solución: elimine primero los registros hijos y luego la cabecera.

- **Proceso no existe.-**el código de proceso ingresado no existe en la base de procesos, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de código de proceso y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Proceso no existente.-** el código de proceso ingresado no existe en la base de procesos, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de código de proceso y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Proceso precedente debe ser diferente al proceso ingresado.-** solución: ingrese los dos códigos de procesos diferentes.
- **Proceso precedente no existente.-**el código de proceso precedente ingresado no existe en la base de procesos, para resolver esto, en la ventana de la base de datos, puede ver los códigos de procesos existentes.
- **Programa no existe.-**el nombre de programa ingresado no existe en la base de programas, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de nombre de programa y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Programa no existente.-**el nombre de programa ingresado no existe en la base de programas, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de nombre de programa y presione <click derecho>. (Vea Capítulo III, Sección 8. Como obtener ayuda en línea)
- **Programa no existente, avise al supervisor.-** el programa que ejecuta una opción del sistema no se encuentra disponible, por lo que debe de recurrir al administrador del sistema.
- **Registro eliminado.-** Indica que se ha hecho la eliminación de un registro. Fís un mensaje de aviso.
- **Registro grabado.-** Indica que se ha hecho la grabación de un registro. Fís un mensaje de aviso.
- **Registro no existe para eliminar.-** Indica que se está tratando de eliminar un registro que no existe. Antes de eliminar un registro, verifíquelo si existe en la ventana de la base de datos.
- **Registro no existe.-** Indica que se está tratando de consultar un registro que no existe. Verifique en la ventana de la base de datos la existencia del registro.
- **Registro no existente.-** Indica que se está tratando de consultar un registro que no existe. Verifique en la ventana de la base de datos la existencia del registro.
- **Registro no puede ser eliminado.-** Indica que se está tratando de eliminar un registro que está siendo usado por otro usuario. Espere a que el usuario termine de utilizar el registro.
- **Registros eliminados.-** Indica que se ha hecho una eliminación masiva de registros. Fís un mensaje de aviso.
- **Registros grabados.-** Indica que se ha hecho una grabación masiva de registros. Fís un mensaje de aviso.
- **Ruta de acceso no existente.-** indica que se está ingresando un directorio que no existe. Ingrese un nombre de directorio que exista.
- **Ubicación del documento no existe.-** indica que el directorio ingresado no existe. Ingrese un nombre de directorio que exista.
- **Usuario expiro su permiso.-** indica que ha expirado el permiso de acceso del usuario. Solución: recurrir al Administrador del sistema.
- **Usuario no existente.-** el usuario ingresado no existe en la base de usuarios, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de usuario y presione <click derecho>.
- **Usuario que pasa a desarrollo no existe.-** el usuario ingresado no existe en la base de usuarios, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de usuario y presione <click derecho>.

- **Usuario que pasa a producción no existe.-** el usuario ingresado no existe en la base de usuarios, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de usuario y presione <click derecho>.
- **Usuario solicitante no existe.-** el usuario ingresado no existe en la base de usuarios, para resolver esto, posicione el cursor en el campo de usuario y presione <click derecho>.
- **Campo Numérico.-** indica que el valor que se debe de ingresar en el campo debe ser numérico. Ingrese un número.
- **Comillas no son permitidas.-** Indica que no se permite comillas en el valor de un campo. Ingrese el valor del campo sin comillas.
- **Se espera un numero.-** indica que el valor que se debe de ingresar en el campo debe ser numérico. Ingrese un número.
- **Cancelado.-** indica que se ha cancelado una operación. Es un mensaje de aviso.
- **Error en paréntesis ó comillas en el valor.-** Indica que falta ingresar un paréntesis ó que existe una comilla en el valor. Verifique que los paréntesis estén completos y que no existan comillas en el valor que se ingresa.
- **Expresión demasiado larga.-** indica que la condición ingresada es demasiada larga. Trate de ingresar una condición más pequeña.
- **Expresión muy larga .-**indica que la condición ingresada es demasiada larga. Trate de ingresar una condición más pequeña.
- **Expression too long.-** indica que la condición ingresada es demasiada larga. Trate de ingresar una condición más pequeña.
- **Falta valor.-** indica que se debe de ingresar un valor en el campo. Ingrese un valor cualquiera.
- **Posicionandose al inicio de la base.-** indica que ningún registro cumple con el criterio de selección ingresado en la ventana Buscar, por lo que al presionar el botón “Posicionar”, se selecciona al primer registro de la base.
- **lista de query esta llena .-** indica que el criterio de selección de las ventanas Buscar, Impresión, Graficar, se encuentra lleno, lo que indica que no se puede agregar más condiciones.

Mensajes de error no programados

Este tipo de errores son los que se producen por fallas que no se pueden controlar en el sistema, tales como: por daño de archivos, por fallo de la red, por daño de índices. Estos mensajes de error son proporcionados por el sistema operativo en que trabaja el sistema. Estos errores solo pueden ser atendidos por personal especializado, en este caso el personal encargado de dar soporte al usuario.

A continuación se presenta los mensajes de error más comunes, con sus respectivos códigos de error y la explicación de porque se produce. Debido a que el sistema fue desarrollado en FoxPro for Windows, los mensajes de error que se presentan están escritos en el idioma inglés, pero la explicación esta escrita en el idioma español, para su mejor comprensión.

Si al ejecutar el sistema, se presenta cualquiera de los siguientes errores, debe de contactarse con el personal de soporte al usuario e informar que estaba haciendo en el sistema en

el momento que ocurrió el error y el código de error que se presentó. De igual manera deberá actuar el usuario en el caso de que el error que se produzca no este descrito en este manual.

Listado alfabético de los mensajes de error.

- "<file>" is not a FoxPro EXE file. (1196)

El archivo EXE especificado, no fue creado por FoxPro.

- "<file>" is not an object file. (1309)

Fue llamado un programa FoxPro compilado, el cual no tiene una cabecera apropiada.

bad date

La expresión de fecha utilizada es invalida.

- API library not found. (1726)

Las sentencias SET LIBRARY TO ó RELEASE LIBRARY fueron utilizadas pero las librería especificada no se encuentra.

- Area cannot contain handle. (1011)
- Area size exceeded during compaction. (1010)

Si cualquiera de estos errores ocurre, llame a Microsoft Product Support. FoxPro se cerrará después de cerrar todos los archivos.

- Beginning of file encountered. (38)

El puntero de registro esta posicionado antes del primer registro.

- Cannot activate OLE server. (1421)

El objeto OLE que está tratando de modificar fue creado en otra máquina y el servidor no esta instalado en esa máquina, ó el servidor no se puede encontrar debido a que no esta especificada la ruta en el PATH, ó no hay suficiente memoria para activar el servidor.

- Cannot allocate screen map.

No hay suficiente memoria para activar FoxPro.

- Cannot create file. (1102)
- Cannot create file "<file>". (102)

No se puede crear archivo nuevo, ya sea por que el disco esta lleno, ó se está poniendo un nombre de archivo inválido, ó no posee los permisos requeridos para crear el archivo.

- Cannot create program workspace.

No existe suficiente espacio en disco para que FoxPro trabaje, ó no posee permiso de escritura.

- Cannot open file "<file>". (1101)

No se puede abrir archivo que puede estar bloqueado por otro usuario de la red.

- Cannot update file. (1157)

Este problema se puede producir por falta de espacio ó por daño del disco..

- Cannot write to a read-only file. (111)

No se puede escribir en un archivo con atributo de solo lectura

- Column number must be between 0 and 255. (223)

El numero de columna de impresión, está fuera de la página.

- Data type mismatch. (9)

Se esta asignando un valor a una variable que no corresponde al tipo de dato de la variable, ó se esta realizando cálculos con tipos de variables diferentes.

- End of file encountered. (4)

El puntero de registro se encuentra posicionado después del último registro del archivo.

- Error creating OLE object. (1423)

No hay suficiente memoria en Windows ó FoxPro no puede encontrar la aplicación servidora.

- Error reading resource. (1296)

Error interno. Si esto ocurre, llame a Microsoft Product Support.

- Error saving OLE object. (1422)

No hay suficiente espacio en disco ó memoria para grabar el objeto.

-
- Exclusive open of file is required. (110)

Operación requiere que se abra el archivo de forma exclusiva.

- Fatal error <expN> reporting error <expN>.

Llame a Microsoft Product Support.

- Feature not available. (1001)

Función no es soportada por la versión de FoxPro que se esta usando.

- File access denied. (1705)

Se esta intentando escribir en un archivo con atributo de solo lectura.

- File cannot be locked. (1503)

No se puede desbloquear archivo, que esta siendo usado por otro usuario.

- File close error. (1112)

Error al cerrar archivo.

- File ["<file>"] does not exist. (1)

Archivo al que se referencia, no existe.

- File internal consistency error. (1462)

Llame a Microsoft Product Support.

- File is in use by another. (108)
- File is in use. (3)

Se produce al efectuar las sentencias: USE, DELETE ó RENAME; y el archivo esta siendo usado por otro usuario.

- File is open in another work area. (1708)

Archivo se encuentra abierto en otras áreas.

- File is read only. (1718)

Indica que el archivo tiene atributo de solo lectura.

- File not open. (1113)

Trata de leer o escribir archivo que no se encuentra abierto.

- File read error. (1104)

Error al leer un archivo.

- File write error. (1105)

Error al escribir en un archivo, ya sea por que esta con atributo de solo lectura, ó el dispositivo que lo contiene está protegido contra escritura.

- Foreign node found during compaction. (1008)

Llamar a Microsoft Product Support.

- Free handle not found. (1003)

Llamar a Microsoft Product Support.

- If/else/endif mismatch. (1211)

Una sentencia ELSE or ENDIF no tiene su correspondiente sentencia IF.

- Incorrect handle found during compaction. (1009)

Llamar a Microsoft Product Support.

- Index does not match table file. Recreate Index. (114)

Archivo de índices se encuentra dañado.

- Index expression is too big. (23)

La expresión del índice sobrepasa los 220 bytes de longitud.

- Index file does not match table. (19)

Expresión del índice, utiliza variables que no existen en la tabla.

- Index tag not found. (1683)

Tag del índice no se encuentra.

- Insufficient memory. (43)

No hay suficiente memoria para completar una operación.

- Insufficient stack space. (1308)

Las siguientes causas pueden causar este error.

1. El programa es demasiado recursivo.
2. El programa utiliza demasiado anidamiento.
3. Un error en FoxPro.

- Internal consistency error. (1000)
- Invalid file descriptor. (1111)

Llamar a Microsoft Product Support.

- Invalid printer redirection. (124)

Redireccionamiento de impresora invalido, ó impresora no se encuentra compartida.

- I/O operation failure. (1002)

MS-DOS no puede realizar operaciones de entrada salida, en archivos o dispositivos de almacenamiento.

- No memory for buffer. (1149)
- No memory for file map. (1150)
- No memory for file name. (1151)

Falta de memoria, libere memoria, descargando programas residentes.

- Not a table/DBF file. (15)

Base de datos tiene la cabecera corrupta.

- Not enough disk space for "<file name>". (56)

No hay suficiente espacio para escribir en un archivo

- Not enough memory to USE table. (1600)

No hay suficiente memoria para abrir una tabla adicional.

- Object file "<file>" is the wrong version. (1195)

Archivo objeto esta desactualizado, y no se localiza al fuente.

- OS memory error. (1012)

Problemas con el MS-DOS, libere memoria.

- Printer not ready. (125)

Impresora no se encuentra preparada para imprimir.

- Record is in use by another. (109)

Registro esta bloqueado por que esta siendo usado por otro usuario.

- Record is in use: Cannot write. (1502)

Registro esta en uso, no puede ser actualizado.

- Record is out of range. (5)

Indice desactualizado, reindexe.

- Report file invalid. (50)

Descripción de reporte tiene un error.

- RUN/! command failed. (1405)

No se encontró el shell del programa a ser ejecutado; ó no hay suficiente memoria para ejecutar el shell del programa.

- Screen file invalid. (1686)

Archivo de pantalla se encuentra corrupto.

- SQL err building temporary index. (1831)

No hay suficiente espacio en disco para construir el índice temporal.

- Structural CDX file not found. (1707)

El archivo de índices asociado a la base no se encuentra.

- Table is not ordered. (26)

Tabla no esta ordenada, se produce por utilizar las sentencias de búsqueda por índice, en una tabla que no esta indexada.

- Too many files open. (6)

Aumentar en el CONFIG.SYS la cantidad de archivos que se puedan abrir.

- Too many memory variables. (22)

El numero de procedimientos es de acuerdo a la cantidad de memoria disponible.

- Too many names used. (1201)

Programa demasiado grande, divídalo en pequeños módulos.

- Unable to create temporary work file(s). (1410)

No se pueden crear archivos temporales, ya sea por falta de espacio en disco ó por falta de permiso de escritura.

- Unable to process error.

Llamar a Microsoft Product Support.

- Unknown error code <expN>.

Llamar a Microsoft Product Support.

- Unrecognized index file revision. Please recreate index. (1141)

Archivo de índice tiene un formato no compatible con esta version de FoxPro. Reconstruya el índice.

- Use of invalid handle. (1004)
- Use of unallocated handle. (1005)
- Use of transgressed handle. (1006)

Llamar a Microsoft Product Support.

- Variable ["<variable>"] not found. (12)

Variable especificada no ha sido encontrada

APÉNDICE C

Bases del sistema, índices y alias

- **Base de Procesos**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M01PROCE.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M01PROCE.CDX
Nombre del Alias: PROCESOS
- **Base de Personal**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M02PERSO.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M02PERSO.CDX
Nombre del Alias: PERSONAL
- **Base de Tabla general**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T03GENER.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T03GENER.CDX
Nombre del Alias: GENERAL
- **Base de parametros**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T04PARAM.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T04PARAM.CDX
Nombre del Alias: PARAMETROS
- **Base de Bitácora de procesos**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\V05BITPR.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\V05BITPR.CDX
Nombre del Alias: BITACORA
- **Base de Novedades de procesos**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\V06NOVED.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\V06NOVED.CDX
Nombre del Alias: NOVEDAD
- **Base de Integridad Referencial**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T07INREF.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T07INREF.CDX
Nombre del Alias: INTEGRIDAD
- **Base de Instrucciones de procesos**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T08INSTR.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T08INSTR.CDX
Nombre del Alias: INSTRUIC
- **Base de Implementaciones**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T09IMPL.E.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T09IMPL.E.CDX
Nombre del Alias: IMPLJEMEN
- **Base de Archivos**
Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M12ARCHI.DBF
Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M12ARCHI.CDX
Nombre del Alias: ARCHIVOS

- **Base de Usuarios**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M13USUAR.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M13USUAR.CDX

Nombre del Alias: USUARIOS

- **Base de Campos de archivos**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M14CAMPO.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M14CAMPO.CDX

Nombre del Alias: CAMPOS

- **Base de Respaldos de archivos**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M15RESPA.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M15RESPA.CDX

Nombre del Alias: RESPALDOS

- **Base de Programas**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M16PRGMA.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M16PRGMA.DBF

Nombre del Alias: PROGRAMAS

- **Base de Distribución de listados**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\V17DISLI.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\V17DISLI.CDX

Nombre del Alias: DISTRI

- **Base de Modificaciones de programas**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T18MODIF.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T18MODIF.CDX

Nombre del Alias: MODIFICA

- **Base de Listados**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\M19LISTA.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\M19LISTA.CDX

Nombre del Alias: LISTADOS

- **Base de Control de listados**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\T20CONLI.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\T20CONLI.CDX

Nombre del Alias: CONLIS

- **Base de Crecimiento de archivos**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\V21CRECE.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\V21CRECE.CDX

Nombre del Alias: CRECE

- **Base de Asignación de procesos**

Nombre físico de la base de datos: C:\SISADPRO\BASES\V22ASIPR.DBF

Nombre físico del archivo de índices: C:\SISADPRO\BASES\V22ASIPR.CDX

Nombre del Alias: ASIGNA