

Escuela Superior Politécnica
del Litoral

T
324.68
L864
v.2

ESCUELA DE CIENCIAS
DE LA COMPUTACION

**Sistema Estadística para
determinar el Exito de
Cooperativas Pesqueras**

DESARROLLO DE APLICACIONES

Previo a la obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por:


Ricaurte Moises López Bermudez



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Guayaquil - Ecuador

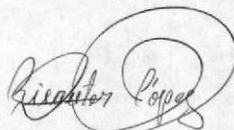
1989


Analista Nayeth Solórzano
Directora de Proyecto

DECLARACION EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas, expuestos en este proyecto, me corresponden exclusivamente; y el Patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL".

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)



Ricauter Moisés López Bermúdez

AGRADECIMIENTOS

Es el momento de reconocer y dar las gracias a todas aquellas personas e instituciones que me brindaron el apoyo y la ayuda necesaria para culminar con éxito la carrera de Analista de Sistema y este proyecto:

- A mis hermanos y madre quienes me dieron el apoyo moral y económico.

- MICRODATA y sus directivos Ingenieros: Willian Poveda, Sergio Enderica y Alberto Villegas, quienes me permitieron desempeñar como profesional y hacer uso de un microcomputador para la culminación de este proyecto.

- Analista Nayeth Solórzano, directora del proyecto quien guió la elaboración de este Sistema.

- Profesores de la Escuela de Computación quienes dieron lo mejor de su saber.

- Escuela Superior Politecnica del Litoral, en donde se me dió la oportunidad de servir mejor a mi patria.

- Contador Jorge Alavera quien asesora la parte estadística del Sistema.

- Colegio Velasco Ibarra, donde se permitió hacer uso de un microcomputador para avanzar con el proyecto.

DEDICATORIA

El esfuerzo y empeño para culminar una meta
son poco comparados con el cariño y el amor
que dan la fuerza para vivir,
que dan la fuerza para surgir
en esta vida complicada.

Esta obra esta dedicada a un ser
que me permitiò vivir
que me viò crecer
que me entregò su cariño y buen ejemplo,
MI MADRE.

Y para aquel amor
que se encuentra màs alla
del bien y del mal
para ti tambièn dedicò
este esfuerzo y empeño,
SUSANA.

A l L e c t o r

Este manual es una guía para la utilización del Sistema EC, se asume que el lector tiene conocimientos de:

- Estadística para la investigación social, especialmente las técnicas empleadas para hipótesis estadísticas.
- Conocimientos generales de la guía de operación del DOS.
- Conocimientos generales para el uso de computadores personales.

Estos requisitos previos hacen que el siguiente manual este dirigido a los investigadores sociales en el área de la pesca artesanal.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS



CONTENIDO

1.- Introducción al Sistema EC

¿Qué es Ec?	1
¿Qué se puede realizar con EC ?	1
CONVENCIONES USADAS EN EL MANUAL	2
SIMBOLOGIA(2); TECLAS ESPECIALES(3)	

2.- Requerimientos del Sistema

REQUERIMIENTOS	4
--------------------------	---

3.- Instalación del Sistema

INTRODUCCION	5
COPIANDO EC AL DISCO DURO.	6
INSTALANDO EC.	7

4.- Usando el Sistema

USANDO	10
FAMILIARIZANDO CON EL TECLADO.	11
COMENZANDO CON EC.	12
TOMAR UNA OPCION DEL MENU.	13
REGRESAR DE UN MENU.	13
SALIR DEL SISTEMA.	13

5.- Zona de Estudio

ZONA DE ESTUDIO.	14
INGRESO DE ZONA DE ESTUDIO	15

CONTENIDO

ELIMINACION DE ZONA DE ESTUDIO	19
MODIFICACION DE ZONA DE ESTUDIO.	21
CONSULTA DE ZONA DE ESTUDIO.	23
6. Encuestas	
ENCUESTA	24
INGRESO DE ENCUESTAS	25
TECLAS ESPECIALES EN EL INGRESO DE ENCUESTAS	26
ELIMINACION DE ENCUESTAS	28
ELIMINACION DE UNA ENCUESTA.	28
ELIMINACION DE TODAS LAS ENCUESTAS	29
MODIFICACION DE ENCUESTAS.	30
TECLAS ESPECIALES EN LA MODIFICACION DE ENCUESTAS.	31
CONSULTAS DE ENCUESTAS	33
CONSULTA DE RESPUESTA-ENCUESTA	33
TECLAS ESPECIALES EN LA CONSULTA DE ENCUESTAS.	35
CONSULTA DE RESPUESTA GENERICA	37
TECLAS ESPECIALES EN LA CONSULTA DE ENCUESTAS GENERICA	38
INTERPRETACION DE LA CONSULTA-GENERICA	36
NOMBRES DE CAMPOS.	39
TABLA DE EQUIVALENCIA.	40
INTERPRETACION DE CODIGO	43

CONTENIDO



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

7.- Obtención de Reportes

REPORTES	44
MANEJANDO LA IMPRESORA	45
REPORTE DE DISTRIBUCION PORCENTUAL	45
OBTENIENDO EL REPORTE DE DISTRIBUCION PORCENTUAL	45
REPORTE DE CHI-CUADRADO.	47
OBTENIENDO EL REPORTE DE CHI-CUADRADO.	47
REPORTES DE INFORMACION DE COOPERATIVAS.	50
LISTADO GENERAL DE COOPERATIVAS.	50
OBTENCION DEL REPORTE LISTADO GENERAL DE COOPERATIVAS.	50
LISTADO DE COOPERATIVAS POR PROVINCIA.	51
OBTENCION DEL REPORTE LISTADO COOPERATIVAS POR PROVINCIA	51
COOPERATIVAS ENCUESTADAS	52

8.- Obtención de Gráficos

GRAFICOS	53
MANEJANDO LA IMPRESORA	54
GRAFICOS DE PASTEL	55
GRAFICOS DE BARRAS	57

CONTENIDO

9.- Administración de archivos



ADMINISTRACION	59
RESPALDAR ARCHIVOS	60
RECUPERAR ARCHIVOS.	60
REVISAR LA INTEGRIDAD DE ARCHIVOS.	61
TRABAJAR CON ARCHIVO DE OTRO DIRECTORIO.	61
REINDEXAR ARCHIVOS	62



CONTENIDO

Apéndice A

REPORTES

Distribución Porcentual	64
Chi-Cuadrado.	65
Listado general	66
Cooperativas por provincia.	67
Cooperativas Encuestadas.	68

Apéndice B

GRAFICOS

Gráficos de pastel.	69
Gráficos de barras.	71

Apéndice C

VENTANAS DE LA ENCUESTA

Apéndice D

PROCESADOR PARA CAMPOS MEMO

CAPITULO 1

Introducción

al

Sistema EC

¿Qué es Ec?

EC es la abreviación de Estadística de Cooperativa, es un Sistema estadístico desarrollado para determinar el Exito de cooperativas pesqueras. Es fácil y efectivo de usar, guía a la persona que lo opera a través de los diferentes menús para realizar el proceso que desee.

¿Qué se puede realizar con EC ?

Usted debe planificar la encuesta en las diferentes cooperativas pesqueras del País, los pasos que debe seguir son:

- 1) Identificar las cooperativas pesqueras a encuestar.
- 2) Elaborar la encuesta.
- 3) Ejecutar la encuesta.

Lo primero que debe ingresar al sistema son las cooperativas pesqueras que se van a encuestar.

Una vez ingresada la zona de estudio podrá ingresar las encuestas.

El sistema tiene capacidad de evaluar las encuestas de la siguiente manera:

- mostrar cuadros estadísticos de distribución porcentual.
- mostrar cuadros estadísticos de chi-cuadrado.
- mostrar gráficos de barras.
- mostrar gráficos de pastel.
- Obtener reportes de cooperativas.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

CONVENCIONES USADAS EN EL MANUAL

Las siguientes convenciones son aplicadas en la explicación del manual, sigalas para interpretar y entender el manual.

SIMBOLOGIA

<.> Este símbolo designa a una tecla, por ejemplo:

- digite <N> : Usted debe digitar sólo N, más no <N>

Usted encontrará encerrado bajo este símbolo:

- 1) Nombres de teclas: Un nombre que identifique a una tecla por ejemplo:

Enter es la tecla que tiene este símbolo J y la palabra RETURN.

- 2) teclas : Aquellas que tienen una representación en el teclado por ejemplo : A,S,D,N,Alt,Ctrl entre otras

TECLAS ESPECIALES

Algunas de las teclas tienen un significado especial y específico en el Sistema EC. En capítulos posteriores encontrará una explicación a detalle del uso de estas teclas al momento de ilustrar una acción que ejecuta el sistema.

El uso general es sumariado a continuación.

<ENTER> Para seleccionar una opción de un menú la cual se encuentra en imagen inversa. Para ingresar un dato al sistema, es el último carácter digitado.

<ESCape> Usado para salir del menú actual o actividad. Generalmente, presione esta tecla para retornar al menú previo.

FLECHAS:

<izquierda> Mueve el cursor hacia la izquierda en una pantalla de ingreso. Si se encuentra en un menú se mueve a la opción izquierda a la actual.
<-

<derecha> Mueve el cursor hacia la derecha en una pantalla de ingreso. Si se encuentra en un menú se mueve a la opción derecha a la actual.
->

<arriba> Mueve el cursor hacia arriba en una pantalla de ingreso. Si se encuentra en un menú se mueve a la opción superior a la actual.
↑

<abajo> Mueve el cursor hacia abajo en una pantalla de ingreso. Si se encuentra en un menú se mueve a la opción inferior actual.

MOVIMIENTO DE PANTALLA

<PgUp> Mueve una pantalla arriba.

<PgDn> Mueve una pantalla abajo.

CAPITULO 2

Requerimientos

del

Sistema EC

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- 1) computador : IBM PC o 100% compactible
- 2) Sistema Operativo:
PC-DOS o MS-DOS version 2.0 o mayor
- 3) Programas adicionales requeridos:
Dgraph : software generador de gráficos
Foxbase 2.0: Para ejecutar el programa
- 4) Memoria, RAM:
minima de 640K
- 5) Requerimiento de disco:
Un disco duro por los menos 20 megas
- 6) monitor:
un monitor blanco/negro con adaptador de tarjeta de gráficos, o monitor a color con adaptador de tarjeta de gráficos.
- 7) Impresora:
Cualquier impresora que pueda ser adaptada a un microcomputador con una capacidad de 80 caracteres por línea como una de los modelos IBM o EPSON.

CAPITULO 3

Instalación

del



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Sistema EC

INTRODUCCION

En este capitulo encontrará toda la información que usted necesita conocer para ejecutar el sistema EC en su computador.

Si EC es uno de los primeros programas que usted ejecuta, primero debe familiarizarse con la información del manual del DOS, conocido como Guía de Operación, tomando en cuenta especialmente la que tiene que ver con el manejo de diskette, uso del teclado, carga del DOS y comandos como DIR, COPY, FORMAT entre otros.



COPIANDO EC AL DISCO DURO

Para copiar los programas en el disco duro siga los siguientes pasos:

1) Use el comando MKDIR para crear un directorio para los programas, así:

```
C:\>mkdir proec <enter>
```

2) Use el comando CHDIR para cambiar de directorio y activar el directorio creado para programas. así:

```
C:\>chdir proec <enter>
```

3) Use el comando MKDIR para crear un directorio para los archivos. así:

```
C:\>mkdir ARCHEC <enter>
```

4) Inserte el diskette #1 de programas en el drive A.

5) Copie los archivos almacenados en el diskette al directorio proec.

```
Así:  
C:\>copy a:*.*
```

6) repita 4 y 5 para los diskette #2 (dgraph) y #3(foxbase).

INSTALANDO EC

Estando en c:\proec>

digite install <enter>

El sistema le pedirá que ponga la ruta de acceso para los datos de la siguiente manera:

ingrese nuevo directorio [c:\proec]

Usted debe digitar el nombre del directorio creado para los datos. En nuestro ejemplo seria:

c:\proec\archec <enter>

El siguiente paso es la instalación de Dgraph, el software para la realización de gráficos:

1) En pantalla usted verá la actual configuración, fig. 1.1 bajo el titulo: Current Configuration Settings Are.

d G R A P H Version 1.3

Installation Program
 (C) COPYRIGHT 1986,1987
 Fox & Geller, Inc.
 604 Market St.
 Elmwood Park, N.J. 07407

Current Configuration Settings Are:

DBGRAPH Version: 1.3
 CRT Type: Hercules Monochrome Adapter w/Monochrome Screen
 Printer: Epson LQ-1500, FX Series Printer
 Plotter: Hewlett-Packard / HP-7475A
 Form Length: 66
 Work Disk Drive: C:
 Field Justification: Left

CRT Printer Plotter Form_Length Work_Drive Justification Quit

Specify CRT Type

2) El cursor se posiciona en la última línea sobre CRT en imagen inversa, para seleccionar el tipo de hardware que desea configurar muevase con las teclas de flechas y digite <enter>.

Tipo de seteo

```

CRT           : Tipo de pantalla
Printer       : Tipo de impresora
Plotter       : Tipo de Plotter
Form_length   : Longitud de papel
Work Drive    : Drive donde se localizan los datos (C)
Justification: Justificación izquierda o derecha de los gráficos
Quit          : Grabar la configuración
    
```

3) Para seleccionar el tipo de pantalla (CRT), posicionece en CRT y digite <enter>. En pantalla tendrá los tipos de monitores figura 1.2, para seleccionar uno de ellos muevase con las teclas de flechas luego digite <enter>.

Select Your CRT:

```

Monochrome
Color/Graphics Adaptor w/B/W Screen
Color/Graphics Adaptor w/Color Screen
Hercules Monochrome Adapter w/Monochrome Screen
    
```

figura 1.2 Tipo de monitores

4) Siga los mismos pasos para otro tipo de hardware. Verifique que la selección de impresora figura 1.3 y monitor que instala coincida con la que usted dispone.

Select Your Printer:

IBM Proprinter
Okidata Microline Series Printer
Xerox/Diablo 1750 Daisy Wheel Printer
Prism 80,132 Series Printer
Anadex 9000A,9001A,9500A,9501A Series Printer
NEC Spinwriter 5000,7000 Series Impact Printer
C.Itoh Model 8510A Printer
DataSouth Model 180 Printer
Omni 800 / Model 850 Printer
Epson MX Series Printer, IBM PC Graphics Printer
AMT Office Printer Printer
Toshiba P351 Printer
NEC pinwriter P5 Series Models P560/P565 Printer
Hewlett Packard Laser Jet Model HP 2686A Printer
Epson LQ-1500, FX Series Printer

figura 1.3 Tipo de impresoras

5) Cuando todo la instalación este lista, seleccione Quit (salir). Se le preguntará que confirme la instalación. Responda con Y para si y N para no.

CAPITULO 4

Usando

el

Sistema EC

USANDO

En este capítulo usted aprenderá algunos detalles de EC como:

- * familiarizarse con el teclado
- * tomar una opción del menú.
- * salir del Sistema.
- * regresar de un menú.

Usted necesita conocer estas técnicas para continuar con el resto del manual.

FAMILIARIZANDO CON EL TECLADO

Todo teclado (figura 4.1) lo encontramos dividido en:

- * Teclas funcionales : Estas teclas realizan una función específica se las nombra desde: F1 a F10.
- * Panel numérico : Estas teclas son activadas con la tecla <NumLock> (Bloqueo numérico), cuando esta desactivado se activa las teclas de movimiento:
 - flechas: arriba, abajo, izquierda, derecha
 - PgUp :Página arriba.
 - PgDn :Página abajo
- * Otras : Formado por letras, números, signos de puntuación.

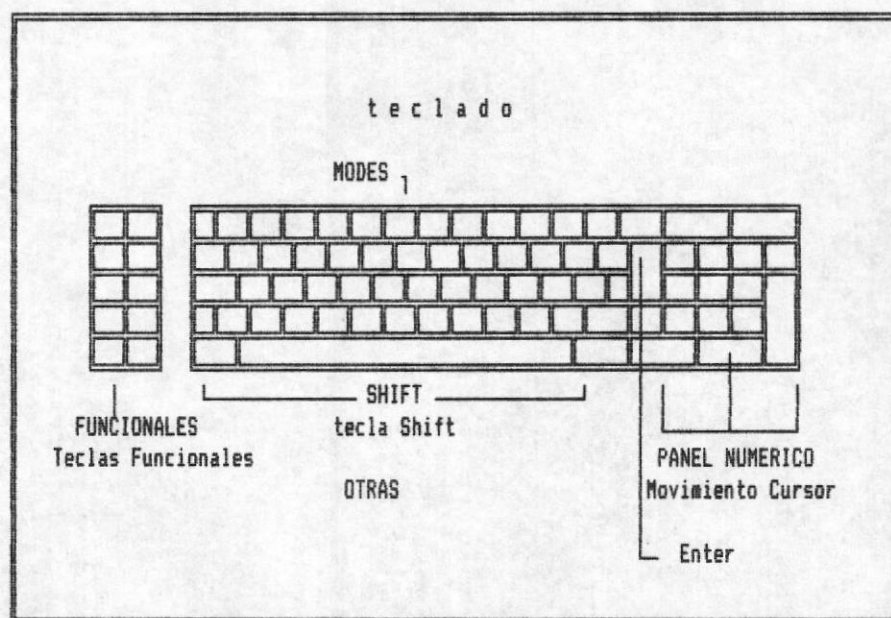


Fig. 4.1 teclado standart

COMENZANDO CON EC

Cuando ya se encuentre en el directorio que usted creó lo cual puede reconocerlo si usted ve en pantalla:

```
c:\PROEC>
```

entonces estará listo para iniciar una sesión de trabajo con el sistema EC.

Para comenzar con EC digite:

```
c:\proec>ec <ENTER>
```

Luego EC le presenta en pantalla el menú principal figura 4.2

19/ABR/1989

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MENU PRINCIPAL

- | |
|----------------------|
| 1. Zona de estudio |
| 2. Encuesta |
| 3. Reportes |
| 4. Gráficos |
| 5. Administración |
| 9. SALIR DEL SISTEMA |



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Muevase con flechas ↑!-><- <enter> selecciona opción iluminada

fig. 4.2 menú principal

TOMAR UNA OPCION DEL MENU

Existen dos maneras de seleccionar una opción del menú principal o de cualquier menú, las cuales se detallan a continuación.

- 1.- Para seleccionar una opción del menú, digite el número de la opción que se desea .
- 2.- Haga uso de las teclas de movimientos (flechas) para posicionarse en la opción que se desee y luego digite <enter>.

Observe que en pantalla se visualiza un cambio de mensaje en la última línea, lo cual indica la posible acción que puede realizar si usted toma esta opción.

REGRESAR DE UN MENU

Si usted desea cancelar un menú digite la tecla <Esc>

SALIR DEL SISTEMA

Estando en cualquier menú existe una opción llamada SALIR DEL SISTEMA la cual está identificada con el número 9, si usted toma esta opción inmediatamente sale del sistema EC al sistema operativo DOS.

CAPITULO 5

Manipulación
de
zona de estudio
con el
Sistema EC

1 . ZONA DE ESTUDIO

El Sistema EC necesita que usted defina la zona de estudio en la cual se va a realizar la encuesta. La zona de estudio no es otra cosa que las cooperativas pesqueras que van ser utilizadas como muestras del conjunto universo para el estudio estadístico.

Antes de ingresar una encuesta se debe definir la zona de estudio, por lo tanto el primer paso que se debe dar al iniciar con el Sistema EC es definir las cooperativas pesqueras a encuestar. El Sistema tiene capacidad de aceptar todas aquellas cooperativas pesqueras que se encuentran en la zona marítima del Ecuador, esto incluye a las provincias de:

1. MANABI
2. GUAYAS
3. EL ORO
4. ESMERALDAS
5. GALAPAGOS

A continuación se detalla paso a paso como manipular la zona de estudio, usted aprenderá a como ingresar, eliminar, modificar y consultar la definición de una cooperativa pesquera.

INGRESO DE ZONA DE ESTUDIO

Para ingresar una nueva zona de estudio estando en el menú principal digite <1> para escoger ZONA DE ESTUDIO le aparecerá el siguiente menú:

19/ABR/1989

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MENU ZONA DE ESTUDIO

1. Ingreso
2. Eliminacion
3. Modificacion
4. Consulta
9. SALIR DEL SISTEMA

Muevase con flechas <↑-><-> entre opciones
<enter> selecciona opcion iluminada
<Esc> retorna a menu principal

Fig. 5.1 menú de zona de estudio

Escoja la opción <1> INGRESO, el sistema le presenta el siguiente menú figura 5.2 para que usted escoja la provincia a la cual pertenece la cooperativa pesquera que desea encuestar.

19/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

INGRESO DE ZONA DE ESTUDIO

ESCOJA LA PROVINCIA

1. MANABI
2. GUAYAS
3. EL ORO
4. ESMERALDAS
5. GALAPAGOS

Muevase con flechas (↑!-)<-> entre opciones
<enter> selecciona opción iluminada
<Esc> retorna a menú anterior

Fig. 5.2 menú de provincias

Para escoger una de las provincias digite el número que identifica a cada una de ellas. Por ejemplo si la cooperativa pertenece a GUAYAS DIGITE 2.

Si desea cancelar el ingreso de cooperativa digite la tecla <Esc>.

El Sistema le presenta la siguiente pantalla de ingreso:

```
19/ABR/1989      ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
                ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS
```

INGRESO DE ZONA DE ESTUDIO

Provincia <MANABI>

```
Código          [1 ]
Nombre cooperativa [      ]
Representante    [      ]
```

f1:Graba Esc:Salir no graba

fig. 5.3 pantalla de ingreso zona de estudio

El Sistema le pedirá que ingrese la siguiente información la cual es obligatoria.

- Código: Un código único asignado a cada cooperativa, notará que el sistema le asigna automáticamente un dígito inicial, este número representa a la provincia que pertenece la cooperativa.
- Nombre cooperativa: Nombre de cooperativa la longitud máxima del nombre es 30 caracteres (letras).
- Representante: Nombre del representante de la cooperativa, la longitud del nombre es 30 caracteres (letras)

Una vez que la información de la cooperativa haya sido ingresada digite la tecla <F1> para que el sistema registre esta información.

Para salir de esta pantalla al menú de provincias digite la tecla <Esc>.

ELIMINACION DE ZONA DE ESTUDIO

Para eliminar una zona de estudio estando en el menú principal digite <1> para escoger ZONA DE ESTUDIO le aparecerá el siguiente menú:

19/ABR/1989

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MENU ZONA DE ESTUDIO

- 1. Ingreso
- 2. Eliminacion
- 3. Modificacion
- 4. Consulta
- 9. SALIR DEL SISTEMA

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Muevase con flechas <↑!-><-> entre opciones
<enter> selecciona opcion iluminada
<Esc> retorna a menu principal

fig. 5.4 menu zona de estudio

Para eliminar una zona de estudio siga los siguientes pasos:

- 1.- En el menú zona de estudio escoja la opción 2 Eliminación, el Sistema le mostrará un mensaje de advertencia en el cual le indica el efecto que tiene eliminar una zona de estudio que ha sido encuestada, esto implica que si usted la elimina automáticamente se pierde la encuesta de esta cooperativa pesquera.

El Sistema le presenta la siguiente pantalla:

```
19/ABR/1989      ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
                 ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS
                 +;8 ELIMINACION DE ZONA DE ESTUDIO +;8
```

```
Código [   ]
Nombre <           >
```

Esc:Salir

fig. 5.5 pantalla de eliminación

Digite el código de la zona de estudio que desea eliminar, el Sistema le mostrará el nombre de la zona de estudio que tiene este código. Se recomienda que tenga a mano una lista de las cooperativas con su código para facilitar el trabajo de recordar el código de una cooperativa pesquera, para sacar este listado revise el capítulo 7 de reportes.

El Sistema le preguntará, presentándole un mensaje en la parte inferior de la pantalla de la siguiente forma:

- ¿Está seguro si o no? (S,N)

Confirme la eliminación digitando <S> puede ser mayúscula o minúscula.

Si no desea eliminar la cooperativa pesquerase digite <N>.

Para salir de esta opción digite la tecla <Esc>.

MODIFICACION DE ZONA DE ESTUDIO

La información que se puede modificar de una zona de estudio es:

- nombre de cooperativa pesquera.
- representante de cooperativa pesquera.

Si desea cambiar el código debe realizar lo siguiente:

- Eliminar la zona de estudio.
- Ingresar la zona de estudio.

Para modificar la información de una zona de estudio siga los siguientes pasos:

- 1) En el menú principal digite <1> para tomar la opción zona de estudio.
- 2) En el menú zona de estudio digite 3 para tomar la opción modificación, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

19/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MODIFICACION DE ZONA DE ESTUDIO

Provincia
Código []
Nombre cooperativa
Representante

Esc:Salir

Fig 5.5 pantalla de modificación zona de estudio

3) Digite el código de la zona de estudio que desea modificar.

El Sistema le mostrará el nombre, representante y provincia de la zona de estudio que tiene este código. Se recomienda que tenga a mano una lista de las cooperativas con su código para facilitar el trabajo de recordar el código de una cooperativa pesquera, para sacar este listado revise el capítulo 7 de reportes.

El cursor se le posiciona en el campo -Nombre cooperativa- por primera vez para que usted realice el cambio de la información que desea modificar, puede moverse libremente con las flechas.

Una vez realizado el cambio digite la tecla <F1> para grabar el cambio.

El sistema le pedirá otro código a eliminar. Para salir de esta opción digite la tecla <Esc>.

CONSULTA DE ZONA DE ESTUDIO

Para consultar la información de una zona de estudio siga los siguientes pasos:

- 1) En el menú principal digite 1 para tomar la opción zona de estudio.
- 2) En el menú zona de estudio digite 4 para tomar la opción consulta, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

19/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

CONSULTA DE ZONA DE ESTUDIO

Provincia
Código []
Nombre cooperativa
Representante



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Esc:Salir

fig. 5.6 pantalla consulta zona estudio

3) Digite el código de la zona de estudio que desea consultar.

El Sistema le mostrará el nombre, representante y provincia de la zona de estudio que tiene este código. Se recomienda que tenga a mano una lista de las cooperativas con su código para facilitar el trabajo de recordar el código de una cooperativa pesquera, para sacar este listado revise el capítulo 7 de reportes.

Para salir de esta opción digite la tecla <ESC>

CAPITULO 6

Manipulación

de

encuestas

con el

Sistema EC

2. ENCUESTA

Antes de ingresar una encuesta se debe definir la cooperativa pesquera a la cual pertenece la encuesta, por lo tanto el primer paso que se debe dar al iniciar con el Sistema EC es definir las cooperativas pesqueras a encuestar.

19/ABR/1989

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MENU ENCUESTA

1. Ingreso
2. Eliminacion
3. Modificacion
4. Consulta
9. SALIR DEL SISTEMA

Muevase con flechas <↑!-><-> entre opciones
<enter> selecciona opcion iluminada
<Esc> retorna a menu anterior

fig. 5.7 menu de encuesta

A continuación se detalla paso a paso como manipular las encuestas, usted aprenderá a como ingresar, eliminar, modificar y consultar las respuestas obtenidas en las encuestas de cooperativa pesquera utilizando el menú de la figura 5.7

INGRESO DE ENCUESTAS

Para ingresar una nueva ENCUESTA estando en el menú principal digite <2> para escoger ENCUESTA le aparecerá el menú de encuesta.

En este menú escoja la opción <1> INGRESO, el sistema le presenta la siguiente pantalla, figura 5.8.

```
19/ABR/1989      ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
                ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS
```

INGRESO DE ENCUESTA

Código Cooperativa	[]
Nombre	

Esc:Salir

fig. 5.8 pantalla de ingreso de encuesta

El Sistema EC le pedirá que ingrese el código de la cooperativa pesquera a la cual pertenece la encuesta, si la cooperativa existe el Sistema EC le mostrará el nombre de la cooperativa pesquera; le preguntará dándole el mensaje siguiente en la parte inferior de la pantalla:

- cooperativa correcta si o no (s,n)

Digite la tecla <s> para confirmar que esta correcto. Digite la tecla <n> para cambiar de cooperativa en caso de error.

Para salir de esta opción digite la tecla <Esc>.

TECLAS ESPECIALES EN EL INGRESO DE ENCUESTAS

Se denomina TECLAS ESPECIALES a una TECLA que tiene una acción específica en el sistema EC, estas teclas las identificamos en la parte inferior de la pantalla como el siguiente ejemplo:

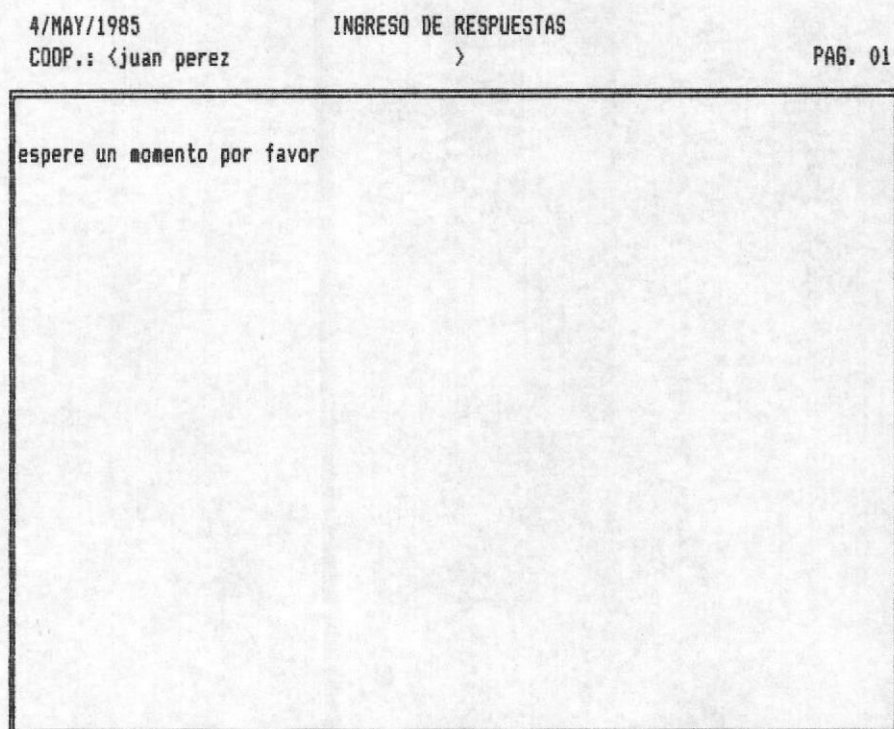


fig. 5.12 teclas especiales al ingreso

La encuesta por ser muy grande no la podemos visualizar completa en la pantalla. El sistema nos muestra una parte de la encuesta a la cual denominaremos VENTANA, ya que la pantalla nos servirá como una ventana en la cual podemos observar parte de la encuesta, vea apéndice C donde se detallan las ventanas de la encuesta y apéndice D para aprender a utilizar el procesador para campos memo (textos).

Para el ingreso de la encuesta tenemos las siguientes teclas especiales:

F1 Graba la encuesta finalizando el ingreso de las respuestas, el Sistema pedirá otro código de cooperativa.

Esc Sale de la encuesta sin grabar, el Sistema pedirá otro código de cooperativa.

↑!-><- Teclas de movimiento sirven para deslizarse en la pantalla

Pgup Esta tecla desliza la encuesta hacia arriba, se posiciona en la página anterior a la actual

PgDn Esta tecla desliza la encuesta hacia abajo, se posiciona en la página posterior a la actual.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

ELIMINACION DE ENCUESTAS

Para ELIMINAR una ENCUESTA estando en el menú principal digite <2> para escoger ENCUESTA le aparecerá el menú de encuestas.

En este menú escoja la opción <2> ELIMINACION, el sistema le presenta la siguiente pantalla para que le indique la encuesta o encuestas a eliminar.

19/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

ELIMINACION DE ENCUESTA

Código []
Nombre < >

<enter> Elimina todas las encuestas (saque respaldos)
<Esc> retorna a menú anterior

fig. 5.9 pantalla de eliminación de encuesta

ELIMINACION DE UNA ENCUESTA

El Sistema EC le pedirá que ingrese el código de la cooperativa pesquera a la cual pertenece la encuesta que usted desea eliminar, si la cooperativa existe el Sistema EC le mostrará el nombre de la cooperativa pesquera; le preguntará dándole el mensaje siguiente en la parte inferior de la pantalla:

- Esta seguro si o no?(S,N)

Para confirmar la eliminación digite la tecla <s>, el sistema la eliminará.

Para cancelar la eliminación digite la tecla <n>, el sistema la conservará en el archivo.

ELIMINACION DE TODAS LAS ENCUESTAS

Se eliminan todas las encuestas cuando el proceso estadístico ha finalizado y se desea tener listo el Sistema con las zonas de estudio definidas hasta ese momento para un nuevo estudio estadístico, es decir con nuevas encuestas.

Para realizar la eliminación total de las encuestas digite la tecla <enter> como primer carácter al pedirle el código.

El sistema le presentará el siguiente mensaje de confirmación:

-<Elimina todas las encuesta> Esta seguro si o no?(S,N)

Para confirmar la eliminación digite la tecla <s>, el sistema eliminará todas las encuestas.

Para cancelar la eliminación digite la tecla <n>, el sistema las conservará en el archivo.

Para salir de esta opción digite la tecla <Esc> cuando le pide el código.

MODIFICACION DE ENCUESTAS

Para MODIFICAR una ENCUESTA estando en el menú principal digite <2> para escoger ENCUESTA.

Escoja la opción <3> MODIFICACION, el sistema le presenta la siguiente pantalla.

19/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MODIFICACION DE ENCUESTA

Código Cooperativa	[]
Nombre	

Esc:Salir
fig. 5.10 modificación de encuesta

El Sistema EC le pedirá que ingrese el código de la cooperativa pesquera a la cual pertenece la encuesta, si la cooperativa existe el Sistema EC le mostrará el nombre de la cooperativa pesquera; le preguntará dándole el mensaje siguiente en la parte inferior de la pantalla:

- cooperativa correcta si o no (s,n)

Digite la tecla <s> para confirmar que esta correcto.
Digete la tecla <n> para cambiar de cooperativa en caso de error.

Para salir de esta opción digite la tecla <Esc>.

TECLAS ESPECIALES EN LA MODIFICACION DE ENCUESTAS

Se denomina TECLAS ESPECIALES a una TECLA que tiene una acción específica en el sistema EC, estas teclas las identificamos en la parte inferior de la pantalla como el siguiente ejemplo:

4/MAY/1985	MODIFICACION DE RESPUESTAS	PAG. 01
COOP.: <juan	>	

Nombre Encuestador	[]
Fecha encuesta	[/ /]	
		mm dd aa	
Número de Habitantes	[	0]	
Localidad	[]

Esc:Salir

PgUp:Sube Pagina

PgDn:Baja Pagina

fig. 5.12 teclas especiales-modificacion

La encuesta por ser muy grande no la podemos observar completa en la pantalla. El sistema nos muestra una parte de la encuesta a la cual denominaremos VENTANA, ya que la pantalla nos servirá como una ventana en la cual podemos observar parte de la encuesta.

Para la modificaci3n de la encuesta tenemos las siguientes teclas especiales:

F1 Graba la encuesta finalizando la modificaci3n , el Sistema pedir3 otro c3digo de cooperativa.

PgUp Esta tecla desliza la encuesta hacia arriba, se posiciona en la p3gina anterior a la actual.

PgDn Esta tecla desliza la encuesta hacia abajo, se posiciona en la p3gina posterior a la actual.

CONSULTAS DE ENCUESTAS

Las consultas de encuestas nos sirven para verificar las respuestas obtenidas en una encuesta a este tipo de consulta denominaremos `respuesta_encuesta`. Además el sistema nos permite verificar las respuestas obtenidas a una pregunta en todas las encuestas a la cual denominaremos consulta `generica`.

CONSULTA DE RESPUESTA-ENCUESTA

Para realizar este tipo de consulta estando en el menú principal digite <2> para escoger `ENCUESTA`.

Escoja la opción <4> `CONSULTA`, el sistema le presenta en la parte inferior un submenú, digite <1> para escoger `Respuestas`.

La siguiente pantalla se mostrará.

19/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

CONSULTA DE ENCUESTA

Código Cooperativa	[]
Nombre	

Esc:Salir

fig. 5.13 pantalla de consulta-encuesta

El Sistema EC le pedirá que ingrese el código de la cooperativa pesquera a la cual pertenece la encuesta, si la

cooperativa existe el Sistema EC le mostrarà el nombre de la cooperativa pesquera; le preguntará dándole el mensaje siguiente en la parte inferior de la pantalla:

- cooperativa correcta si o no (s,n)

Digite la tecla <s> para confirmar que esta correcto.
Digete la tecla <n> para cambiar de cooperativa en caso de error.

Para salir de esta opción digite la tecla <Esc>.

TECLAS ESPECIALES EN LA CONSULTA DE ENCUESTAS

Se denomina TECLAS ESPECIALES a una TECLA que tiene una acción específica en el sistema EC, estas teclas las identificamos en la parte inferior de la pantalla como el siguiente ejemplo:

```
4/MAY/1985          CONSULTA  DE RESPUESTAS
COOP.: <juan        >                               PAG. 01
```

Nombre Encuestador < >

Fecha encuesta < / / >
mm dd aa

Número de Habitantes < 0 >

Localidad < >

Esc:Salir

PgUp:Sube Pagina

PgDn:Baja Pagina

fig. 5.14 teclas especiales consulta

La encuesta por ser muy grande no la podemos observar completa en la pantalla. El sistema nos muestra una parte de la encuesta a la cual denominaremos VENTANA, ya que la pantalla nos servirá como una ventana en la cual podemos observar parte de la encuesta.

Para la consulta de la encuesta tenemos las siguientes teclas especiales:

Esc Finaliza la consulta Respuesta_encuesta, el Sistema pedirá otra código de cooperativa.

PgUp Esta tecla desliza la encuesta hacia arriba, se posiciona en la página anterior a la actual

PgDn Esta tecla desliza la encuesta hacia abajo, se posiciona en la página posterior a la actual.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

CONSULTA DE RESPUESTA GENERICA

Para realizar este tipo de consulta estando en el menú principal digite <2> para escoger ENCUESTA le aparecerá el menú de encuesta.

Escoja la opción <4> CONSULTA, el sistema le presenta el siguiente menú en la parte inferior de la pantalla.

1.RESPUESTAS 2.GENERICA.

digite <2> para escoger Genérica.

El sistema le pide que señale los campos que desea consultar, el sistema le presenta una pantalla como la siguiente:

<BARRA>Marca/Desmarca	CONSULTA GENERICA			
FUNDACION	GERENTE	<OTRAS OBLIGA >	GASOLINERA	UTILIZA CAJAS
IDEA	TESORERO	EXIGENCIAS	VARADERO	ENMALLE
SOCIOS	SECRETARIO	NO ADEUDA	REPARA MOTORES	ESPINEL
BIENES	OTRO MIEMBRO	AHORROS	OTRO SERVICIO	ANZUELO
PRESTAMO	PRDTE. EDUCACIO	PROBLMA. PREST.	COMUNIDAD LUZ	CEREO
AYUDA	VICE-PRDTE EDU.	OFRECIDO PREST.	AGUA	ARRASTRE
CONSIDERA?	CONTADOR EDUC.	OTORGAMIENTO	TELEFONO	OTROS
CONF.<PRt>	VOCALES EDUCA.	LA PESCA VA ...	TELEGRAFO	PRESTA DINERO
CONF. <REDES>	GERENTE EDUCA.	PESCA BLANCA	CORREO	BOTES
CONF.<COOPERAT>	TESORERO EDUC.	CAMARON	ESCUELA	AYUDA FUNERALES
CONF.<MOTORES>	SECRETARIO ED.	CULTIVO	COLEGIO	PRESTA MOTORES
CONF. <BOTES>	OTRO MIEMBRO	PESCA ATUN	CENTRO MEDICO	PRESTA EQUIPOS
CONF. <OTRA>	PRDE. EXPERIEN.	LARVA	TRANSPORTE	AYUDA FAMILIAR
REQ.<PESCADOR>	VICE-PRDTE	OTRA	FARMACIA	OTRA AYUDA
REQ. <COMUNA>	CONTADOR EXPE.	LUZ	IGLESIA	COMO OPERA
REQ.<FAMILIAR>	VOCALES EXPER.	AGUA	MERCADO	ACTIVIDAD SOCIA
REQ.<CUOTAS>	GERENTE EXPER.	TELEFONO	CANTINAS	ESPECIALIZADO
REQ.<PAPELES>	TESORERO EXPE.	BODEGA	TIENDAS	REDES
REQ. <OTROS>	SECRETARIO EXP.	MAQUINA.HIELO	MEDICO RURAL	MOTORES
PRESIDENTE ...	OTRO MIEMBRO	SERV. HIGENICOS	DENTISTA	BOTES
VICE-PRDTE..	<PAGAR CUOTA>	MUELLE	CARRETERA	OTRA RAMA
CONTADOR ...	<ASISTIR REUNI>	BALANZAS	OTRO SERVICIO	COMPROMISO CON
VOCALES	<ENTREGA PESCA>	CONGELADOR	UTILIZA HIELO	Exito(referen)

Cooperativas fundadas por ano
 ENTER:Procesa|ESC:Sale

fig. 5.15 menu de campos a consultar

Para marcar los campos a presentar presione la barra espaciadora en la posición del cursor, el campo será señalado con un caracter de este tipo <<>. Si desea desmarcar el campo presione la barra espaciadora y el símbolo de marcado desaparece.

TECLAS ESPECIALES EN LA CONSULTA DE ENCUESTAS GENERICA

Los campos a consultar no caben en la pantalla, no los podemos observar por completo en la pantalla. El sistema nos muestra una parte de estos campos a la cual denominaremos VENTANA, ya que la pantalla nos servirá como una ventana en la cual podemos observar parte de los campos de la encuesta a consultar.

Para indicar que campos se desean consultar de la encuesta tenemos las siguientes teclas especiales:

Enter Finaliza la marcación de campos a consultar el Sistema mostrará los campos de la siguiente manera.

Esc Finaliza la consulta.

PgUp Esta tecla desliza los campos hacia arriba, se posiciona en la página anterior a la actual

PgDn Esta tecla desliza los campos hacia abajo, se posiciona en la página posterior a la actual.

Ctrl-> y **Ctrl <-** La tecla de control en combinación con las flechas permite deslizar la pantalla horizontalmente hacia la derecha e izquierda respectivamente.

INTERPRETACION DE LA CONSULTA-GENERICA

La consulta generica es un tipo especial de consulta ya que nos presenta un código numérico de repuesta a execpción de la fecha de fundación que nos la presenta en formato mes-día-año.

NOMBRES DE CAMPOS

En la parte superior de la pantalla tenemos una abreviación del nombre del campo consultado la equivalencia la encuentra en el siguiente cuadro:

TABLA DE EQUIVALENCIA

nombre de campo	abreviación
Cooperativas fundadas por año-FUNDACION	ENCFUN01
Origen de la idea de formación de cooperativa-IDEA	ENCIDE02
Tendencia en el número de socios-SOCIOS	ENCTSC04
Tendencia en los bienes de la cooperativa-BIENES	ENCTBI06
Otorgamiento de prestamo-PRESTAMO	ENCPRM08
Ayuda del gobierno AYUDA	ENCADG12
Punto de vista del administrador hacia la cooperativa CONSIDERA?	ENCPDC13
Recibimiento de Cursos o conferencia sobre prestamos CONF.<PRT>	ENCCON1401
Recibimiento de cursos o conferencias sobre redes CONF. <REDES>	ENCCON1402
Recibimiento de cursos o conferencias sobre cooperativismo CONF.<COOPERAT>	ENCCON1403
Recibimiento de cursos o conferencias sobre motores CONF.<MOTORES>	ENCCON1404
Recibimiento de cursos o conferencias CONF. <BOTES>	ENCCON1405
Recibimiento de cursos o conferencias en otra area CONF. <OTRA>	ENCCON1406
Ser pescador como requisito para poder ser socio REQ.<PESCADOR>	ENCREQ1501
Ser de la misma comuna como requisito para ser socio REQ. <COMUNA>	ENCREQ1502
Ser familiar como requisito para ser socio REQ.<FAMILIAR>	ENCREQ1503
Pagar cuotas como requisito para ser socio REQ.<CUOTAS>	ENCREQ1504
Papeles en regla como requisito para ser socio REQ.<PAPELES>	ENCREQ1505
Otros requisitos para ser socio REQ. <OTROS>	ENCREQ1506
Presidente asalariado PRESIDENTE ...	ENCSAL2001
Vice-presidente asalariado VICE-PRDTE..	ENCSAL2002
Contador asalariado CONTADOR ...	ENCSAL2003
Vocales asalariados VOCALES	ENCSAL2004
Gerente asalariado GERENTE	ENCSAL2005
Tesorero asalariado TESORERO	ENCSAL2006
Secretario asalariado SECRETARIO	ENCSAL2007
Otros que reciben sueldos OTRO MIEMBRO	ENCSAL2008
Nivel de educacion alcanzado por presidente PRDTE. EDUCACIO	ENCEDU2101
Nivel de educacion alcanzado por vice-presidente VICE-PRDTE EDU.	ENCEDU2102
Nivel de educacion alcanzado por contador CONTADOR EDUC.	ENCEDU2103
Nivel de educacion alcanzado por vocales VOCALES EDUCA.	ENCEDU2104
Nivel de educacion alcanzado por gerente GERENTE EDUCA.	ENCEDU2105
Nivel de educacion alcanzado por tesorero TESORERO EDUC.	ENCEDU2106
Nivel de educacion alcanzado por secretario SECRETARIO ED.	ENCEDU2107
Nivel de educacion alcanzado por otro miembro OTRO MIEMBRO	ENCEDU2108
Experiencia en cooperativismo de presidente PRDE. EXPERIEN.	ENCEXP2201
Experiencia de Vice-presidente en cooperativismo VICE-PRDTE	ENCEXP2202
Experiencia de contador en cooperativismo CONTADOR EXPE.	ENCEXP2203
Experiencia de vocales en cooperativismo VOCALES EXPER.	ENCEXP2204
Experiencia de gerente en cooperativismo GERENTE EXPER.	ENCEXP2205
Experiencia de tesorero en cooperativismo TESORERO EXPE.	ENCEXP2206
Experiencia de secretario en cooperativismo SECRETARIO EXP.	ENCEXP2207



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

TABLA DE EQUIVALENCIA

nombre de campo	abreviación
Experiencia de otro miembro en cooperativismo OTRO MIEMBRO	ENCEXP2208
Pagar cuota como obligacion de socio <PAGAR CUOTA>	ENCOBL2401
Asistir a reuniones como obligacion de socio <ASISTIR REUNI>	ENCOBL2402
Entregar pesca a cooperativa como obligacion de socio <ENTREGA PESCA>	ENCOBL2403
Otras obligaciones de socio <OTRAS OBLIGA >	ENCOBL2404
Cumplimiento de exigencias por parte de socios EXIGENCIAS	ENCXG25
Cancelacion de prestamo obtenidos NO ADEUDA	ENCPAG29
Ahorro de dinero AHORROS	ENCAH030
Problemas para adquirir prestamos PROBLMA. PREST.	ENCPPR31
Prestamos ofrecidos por institucion del gobierno OFRECIDO PREST.	ENCPGF32
Otorgamiento de prestamos ofrecidos OTORGAMIENTO	ENCPOT33
Socios a quien entregan su captura(pesca) LA PESCA VA ...	ENCECP35
Cooperativas que se dedican a pesca blanca PESCA BLANCA	ENCACT3601
Cooperativas que se dedican a la captura de camaron CAMARON	ENCACT3602
Cooperativas que se dedican al cultivo de camaron CULTIVO	ENCACT3603
Cooperativas que se dedican a la pesca de atun PESCA ATUN	ENCACT3604
Cooperativas que se dedican a pesca de larvas de camaron LARVA	ENCACT3605
Cooperativas que se dedican a otra actividad OTRA	ENCACT3606
Cooperativas posees servicio de luz LUZ	ENCCDM4301
Cooperativa posee sevicio de agua AGUA	ENCCDM4302
Cooperativas posee servicio de telefono TELEFONO	ENCCDM4303
Cooperativa posee bodega BODEGA	ENCCDM4304
Cooperativa tiene maquina de hielo MAQUINA.HIELO	ENCCDM4305
Cooperativa posee servicios higienicos SERV. HIGENICOS	ENCCDM4306
Cooperativa posee muelle MUELLE	ENCCDM4307
Cooperativa posee balanzas BALANZAS	ENCCDM4308
Cooperativa posee congelador CONGELADOR	ENCCDM4309
Cooperativa posee gasolinera GASOLINERA	ENCCDM4310
Cooperativa posee varadero VARADERO	ENCCDM4311
Cooperativa repara motores REPARA MOTORES	ENCCDM4312
Cooperativa preste otro servicio OTRO SERVICIO	ENCCDM4313
Comunidad tiene luz electrica COMUNIDAD LUZ	ENCCDM4401
Comunidad tiene agua AGUA	ENCCDM4402
Comunidad tiene telefono TELEFONO	ENCCDM4403
Comunidad tiene telegrafo TELEGRAFO	ENCCDM4404
Comunidad tiene correo CORREO	ENCCDM4405
Comunidad tiene escuela ESCUELA	ENCCDM4406
Comunidad tiene colegio COLEGIO	ENCCDM4407
Comunidad tiene centro medico CENTRO MEDICO	ENCCDM4408
Comunidad tiene transporte TRANSPORTE	ENCCDM4409
Comunidad tiene farmacia FARMACIA	ENCCDM4410
Comunidad tiene iglesia IGLESIA	ENCCDM4411

TABLA DE EQUIVALENCIA

nombre de campo	abreviación	
Comunidad tiene mercado	MERCADO	ENCCOM4412
Comunidad tiene cantinas	CANTINAS	ENCCOM4413
Comunidad tiene tiendas	TIENDAS	ENCCOM4414
Comunidad tiene medico rural	MEDICO RURAL	ENCCOM4415
Comunidad tiene Dentista	DENTISTA	ENCCOM4416
Comunidad tiene carretera	CARRETERA	ENCCOM4417
Comunidad tiene otro servicio	OTRO SERVICIO	ENCCOM4418
Utiliza hielo para conservar la pesca	UTILIZA HIELO	ENCHIE46
Utiliza cajas para guardar pesacado	UTILIZA CAJAS	ENCGUA48
Enmalle como arte de pesca	ENMALLE	ENCART5101
Espinel como arte de pesca	ESPINEL	ENCART5102
Anzuelo como arte de pesca	ANZUELO	ENCART5103
Cereo como arte de pesca	CERED	ENCART5104
Arrastre como arte de pesca	ARRASTRE	ENCART5105
Otro como arte de pesca	OTROS	ENCART5106
Se presta dinero a socios	PRESTA DINERO	ENCBEN5201
Se presta botes a socios	BOTES	ENCBEN5202
Se ayuda en funerales a socios	AYUDA FUNERALES	ENCBEN5203
Se presta motores a socios	PRESTA MOTORES	ENCBEN5204
Se presta equipos a socios	PRESTA EQUIPOS	ENCBEN5205
Ayuda familiar a socios	AYUDA FAMILIAR	ENCBEN5206
Otro tipo de ayuda a socios	OTRA AYUDA	ENCBEN5207
Como esta operando (criterio del Administrador)	COMO OPERA	ENCOPE53
Actividad social	ACTIVIDAD SOCIA	ENCSOC59
Personal especializado en contabilidad	ESPECIALIZADO	ENCESP6001
Personal especializado en redes	REDES	ENCESP6002
Personal especializado en motores	MOTORES	ENCESP6003
Personal especializado en botes	BOTES	ENCESP6004
Personal especializado en otra rama	OTRA RAMA	ENCESP6005
Tener compromiso con alguna empresa pesquera	COMPROMISO CON	ENCCOM61
Exito (referencia de encuestador)	Exito(referen)	ENCEXITO
<archivo de equivalencia equi.txt>		

INTERPRETACION DE CODIGO

La equivalencia de los códigos es la siguiente:

Origen de la idea de formación de cooperativas

- 1 Otros pescadores
- 2 foranea
- 3 idea propia
- 4 obserbando otra cooperativa
- 5 otra idea

Tendencia en socios y bienes

- 1 igual
- 2 decrece
- 3 aumenta

Como considera el administrador a la cooperativa

- 1 mejorado
- 2 empeorado
- 3 igual

Educación alcanzada por administradores

- 1 Escuela
- 2 Colegio
- 3 Universidad

Socios a quien entregan la captura(pesca)

- 1 cooperativa
- 2 otros

Como esta operando la cooperativa

- 1 BIEN
- 2 MAL

Actividad social

- 1 <1> 1 ACTIVIDAD
- 2 <2> 2 o MAS ACTIVIDADES

Exito de cooperativa

- 1 BUENO/REGULAR
- 2 EXCELENTE

Otras preguntas

- 1 si
- 2 no

CAPITULO 7

Obtención
de
reportes
con el
Sistema EC

3. REPORTES

Se entiende por reportes a la información que nos entrega el sistema EC ya sea por pantalla o por impresora. El sistema brinda los siguientes tipos de reportes:

- Distribución porcentual.
- Chi-cuadrado.
- Información de cooperativas.

Desde el menú principal escoja la opción <3> Reportes, el Sistema EC le presenta un menú con la lista de reportes posibles:

22/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

MENU DE REPORTES

1. Distribucion porcentual
2. Chi cuadrado
3. cooperativas
4. cooperativas por provincia
5. Estado de la encuesta

9. SALIR DEL SISTEMA

==seleccione==

Pantalla
Impresora

Muevase con flechas <↑!-><-> entre opciones
<enter> selecciona opcion iluminada
<Esc> retorna a menu principal

fig. 5.16. menu de reportes



MANEJANDO LA IMPRESORA

Cuando el destino del reporte es la impresora el Sistema EC antes de imprimir le muestra el siguiente mensaje:

- VERIFIQUE SU IMPRESORA, LISTO PARA IMPRIMIR S/N

Usted debe encender la impresora, preparar el papel y verificar que la impresora este conectada al computador.

Una vez que la impresora esta lista digite la tecla <s> para confirmar que se imprima. Para cancelar la impresión digite la tecla <n>.

REPORTES DE DISTRIBUCION PORCENTUAL

Presenta un cuadro estadístico en el cual se muestra la frecuencia y porcentaje de las respuestas obtenidas en una determinada variable (pregunta). ver ejemplo en apéndice A página 64

OBTENIENDO EL REPORTE DE DISTRIBUCION PORCENTUAL

Para obtener el reporte de Distribución porcentual en el menú principal digite la tecla <3> para escoger Reportes.

En el menú de reportes digite <1> para escoger Distribución Porcentual.

El sistema le pedirá que indique el destino del reporte mostrándole lo siguiente:

seleccione:
Pantalla
Impresora

Digite la tecla <p> para pantalla o la tecla <i> para impresora.

El sistema le presenta el siguiente menú para que escoja la variable de la cual desea obtener información.

<Esc> Salir	DISTRIBUCION PORCENTUAL			
FUNDACION	GERENTE	<OTRAS OBLIGA >	GASOLINERA	UTILIZA CAJAS
IDEA	TESORERO	EXIGENCIAS	VARADERO	ENMALLE
SOCIOS	SECRETARIO	NO ADEUDA	REPARA MOTORES	ESPINEL
BIENES	OTRO MIEMBRO	AHORROS	OTRO SERVICIO	ANZUELO
PRESTAMO	PRDTE. EDUCACIO	PROBLMA. PREST.	COMUNIDAD LUZ	CEREO
AYUDA	VICE-PRDTE EDU.	OFRECIDO PREST.	AGUA	ARRASTRE
CONSIDERA?	CONTADOR EDUC.	OTORGAMIENTO	TELEFONO	OTROS
CONF.<PRT>	VOCALES EDUCA.	LA PESCA VA ...	TELEGRAFO	PRESTA DINERO
CONF. <REDES>	GERENTE EDUCA.	PESCA BLANCA	CORREO	BOTES
CONF.<COOPERAT>	TESORERO EDUC.	CAMARON	ESCUELA	AYUDA FUNERALES
CONF.<MOTORES>	SECRETARIO ED.	CULTIVO	COLEGIO	PRESTA MOTORES
CONF. <BOTES>	OTRO MIEMBRO	PESCA ATUN	CENTRO MEDICO	PRESTA EQUIPOS
CONF. <OTRA>	PRDE. EXPERIEN.	LARVA	TRANSPORTE	AYUDA FAMILIAR
REQ.<PESCADOR>	VICE-PRDTE	OTRA	FARMACIA	OTRA AYUDA
REQ. <COMUNA>	CONTADOR EXPE.	LUZ	IGLESIA	COMO OPERA
REQ.<FAMILIAR>	VOCALES EXPER.	AGUA	MERCADO	ACTIVIDAD SOCIA
REQ.<CUOTAS>	GERENTE EXPER.	TELEFONO	CANTINAS	ESPECIALIZADO
REQ.<PAPELES>	TESORERO EXPE.	BODEGA	TIENDAS	REDES
REQ. <OTROS>	SECRETARIO EXP.	MAQUINA.HIELO	MEDICO RURAL	MOTORES
PRESIDENTE ...	OTRO MIEMBRO	SERV. HIGENICOS	DENTISTA	BOTES
VICE-PRDTE..	<PAGAR CUOTA>	MUELLE	CARRETERA	OTRA RAMA
CONTADOR ...	<ASISTIR REUNI>	BALANZAS	OTRO SERVICIO	COMPROMISO CON
VOCALES	<ENTREGA PESCA>	CONGELADOR	UTILIZA HIELO	Exita(referen)

fig. 7.1 menú de distribución porcentual

Muevase con las teclas de movimientos (flechas) para escoger la variable que desea, en la parte inferior de la pantalla le aparece un mensaje explicativo del reporte, por ejemplo:

- Si se posiciona en FUNDACION en la parte inferior aparece:

-Cooperativas fundadas por años-

REPORTES DE CHI-CUADRADO

Para entender este reporte se debe tener un conocimiento previo de lo que es chi-cuadrado. El propósito de este manual no es enseñar estadística sino enseñar el manejo del Sistema a un estadístico.

El reporte nos muestra un cuadro estadístico en el cual se identifica:(ver ejemplo en apéndice A página 65).

frecuencia obtenidas: La frecuencias de respuestas en la encuesta.

frecuencias esperadas: Valores calculados por chi-cuadrado

nivel de confianza: Porcentaje de probabilidad de confianza en los datos.

grados de libertad: obtenidos por $(\text{filas} - 1) * (\text{columnas} - 1)$

OBTENIENDO EL REPORTE DE CHI-CUADRADO

Para obtener el reporte de CHI-CUADRADO en el menú principal digite la tecla <3> para escoger Reportes.

En el menú de reportes digite <2> para escoger Distribución Porcentual.

DESTINO DEL REPORTE

El sistema le pedirá que indique el destino del reporte mostrándole lo siguiente:

seleccione:
Pantalla
Impresora

Digite la tecla <p> para pantalla o la tecla <i> para impresora.

VARIABLE A PROCESAR

El sistema le presenta el siguiente menú para que escoja la variable de la cual desea obtener información.

CHI CUADRADO

<Esc> Salir

IDEA	GERENTE	<OTRAS OBLIGA >	GASOLINERA	UTILIZA CAJAS
SOCIOS	TESORERO	EXIGENCIAS	VARADERO	ENMALLE
BIENES	SECRETARIO	NO ADEUDA	REPARA MOTORES	ESPINEL
PRESTAMO	OTRO MIEMBRO	AHORROS	OTRO SERVICIO	ANZUELO
AYUDA	PRDTE. EDUCACIO	PROBLMA. PREST.	COMUNIDAD LUZ	CEREO
CONSIDERA?	VICE-PRDTE EDU.	OFRECIDO PREST.	AGUA	ARRASTRE
CONF.<PRT>	CONTADOR EDUC.	OTORGAMIENTO	TELEFONO	OTROS
CONF. <REDES>	VOCALES EDUCA.	LA PESCA VA ...	TELEGRAFO	PRESTA DINERO
CONF.<COOPERAT>	GERENTE EDUCA.	PESCA BLANCA	CORREO	BOTES
CONF.<MOTORES>	TESORERO EDUC.	CAMARON	ESCUELA	AYUDA FUNERALES
CONF. <BOTES>	SECRETARIO ED.	CULTIVO	COLEGIO	PRESTA MOTORES
CONF. <OTRA>	OTRO MIEMBRO	PESCA ATUN	CENTRO MEDICO	PRESTA EQUIPOS
REQ.<PESCADOR>	PRDE. EXPERIEN.	LARVA	TRANSPORTE	AYUDA FAMILIAR
REQ. <COMUNA>	VICE-PRDTE	OTRA	FARMACIA	OTRA AYUDA
REQ.<FAMILIAR>	CONTADOR EXPE.	LUZ	IGLESIA	COMO OPERA
REQ.<CUOTAS>	VOCALES EXPER.	AGUA	MERCADO	ACTIVIDAD SOCIA
REQ.<PAPELES>	GERENTE EXPER.	TELEFONO	CANTINAS	ESPECIALIZADO
REQ. <OTROS>	TESORERO EXPE.	BODEGA	TIENDAS	REDES
PRESIDENTE ...	SECRETARIO EXP.	MAQUINA.HIELO	MEDICO RURAL	MOTORES
VICE-PRDTE..	OTRO MIEMBRO	SERV. HIGENICOS	DENTISTA	BOTES
CONTADOR ...	<PAGAR CUOTA>	MUELLE	CARRETERA	OTRA RAMA
VOCALES	<ASISTIR REUNI>	BALANZAS	OTRO SERVICIO	COMPROMISO CON
	<ENTREGA PESCA>	CONGELADOR	UTILIZA HIELO	

Menú para chi-cuadrado

Muevase con las teclas de movimientos (flechas) para escoger la variable que desea, en la parte inferior de la pantalla le aparece un mensaje explicativo del reporte, por ejemplo:

- Si se posiciona en IDEA en la parte inferior aparece:
- Origen de la idea de formación de cooperativas

ELECCION DEL NIVEL DE CONFIANZA

El Sistema le pide que escoja el nivel de confianza presentando el siguiente menú:

ELIGA EL NIVEL DE CONFIANZA

99.5%
99.0%
97.5%
95.0%
90.0%
75.0%
50.0%
25.0%
10.0%
5.0%
2.5%
1.0%

Muevase con las teclas de movimientos para posicionarse en el nivel de confianza que desee luego digite la tecla <enter>.

REPORTES DE INFORMACION DE COOPERATIVAS

Mediante estos reportes obtenemos información de la zona de estudio

Los reportes son los siguientes:

- Listado general de cooperativas.
- Listado de cooperativas por provincia.
- Cooperativas encuestadas.
- Formato de la encuesta.

LISTADO GENERAL DE COOPERATIVAS

Este reporte es útil para conocer el código asignado a una cooperativa, ver ejemplo en apéndice A página 66.

OBTENCION DEL REPORTE LISTADO GENERAL DE COOPERATIVAS

Para obtener el reporte en el menú principal digite la tecla <3> para escoger Reportes.

En el menú de reportes digite <3> para escoger Cooperativas

DESTINO DEL REPORTE

El sistema le pedirá que indique el destino del reporte mostrándole lo siguiente:

seleccione:
Pantalla
Impresora

Digite la tecla <p> para pantalla o la tecla <i> para impresora.

LISTADO DE COOPERATIVAS POR PROVINCIA

Este reporte es útil para conocer la distribución de las cooperativas pesqueras por provincia, ver ejemplo en apéndice A página 67.

OBTENCION DEL REPORTE LISTADO COOPERATIVAS POR PROVINCIA

Para obtener el reporte en el menú principal digite la tecla <3> para escoger Reportes.

En el menú de reportes digite <4> para escoger Cooperativas por provincia

DESTINO DEL REPORTE

El sistema le pedirá que indique el destino del reporte mostrándole lo siguiente:

seleccione:
Pantalla
Impresora

Digite la tecla <p> para pantalla o la tecla <i> para impresora.

COOPERATIVAS ENCUESTADAS

Este reporte es útil para conocer que cooperativas se han encuestado, ver ejemplo en apèndice A página 68.

OBTENCION DEL REPORTE LISTADO GENERAL DE COOPERATIVAS

Para obtener el reporte en el menù principal digite la tecla <3> para escoger Reportes.

En el menù de reportes digite <5> para escoger Estado de la encuesta

DESTINO DEL REPORTE

El sistema le pedirà que indique el destino del reporte mostrandole lo siguiente:

seleccione:
Pantalla
Impresora

Digite la tecla <p> para pantalla o la tecla <i> para impresora.

CAPITULO 8

Obtencion
de
graficos
con el
Sistema EC

4. GRAFICOS

El sistema EC muestra los gráficos ya sea por pantalla o por impresora. El sistema brinda los siguientes tipos de reportes:

- Pastel.
- barras.

Desde el menú principal escoja la opción <4> Gráficos, el Sistema EC le presenta un menú con los tipo de graficos posibles:

22/ABR/1989 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

M E N U G R A F I C O S

- | |
|----------------------|
| 1. Pastel |
| 2. Barras |
| 9. SALIR DEL SISTEMA |

Muevase con flechas <↑!-><-> entre opciones <enter> selecciona opcion iluminada <Esc> retorna a menu principal
--

Fig. 8.1 menú de graficos

MANEJANDO LA IMPRESORA

Después de mostrar el gráfico por pantalla el destino del reporte es la impresora el Sistema EC antes de imprimir le muestra el siguiente mensaje:

- Print graph S/N

Usted debe encender la impresora, preparar el papel y verificar que la impresora este conectada al computador.

Una vez que la impresora esta lista digite la tecla <y> para confirmar que se imprima. Para cancelar la impresión digite la tecla <n>.

GRAFICOS DE PASTEL

Presenta un cuadro estadístico de sectores en el cual se muestra la frecuencia y porcentaje de las respuestas obtenidas en una determinada variable (pregunta). Ver ejemplos en apéndice B, página 69 - 70.

OBTENIENDO GRAFICO DE PASTEL

Para obtener el GRÁFICO DE PASTEL en el menú principal digite la tecla <4> para escoger Gráficos.

En el menú de gráficos digite <1> para escoger Pastel

DEFINIENDO LA VARIABLE A GRAFICAR

El sistema le presenta un menú como el de la figura 8.2 para que escoja la variable de la cual desea obtener información.

<Esc> Salir	GRAFICOS DE PASTEL			
FUNDACION	GERENTE	<OTRAS OBLIGA >	GASOLINERA	UTILIZA CAJAS
IDEA	TESORERO	EXIGENCIAS	VARADERO	ENMALLE
SOCIOS	SECRETARIO	NO ADEUDA	REPARA MOTORES	ESPINEL
BIENES	OTRO MIEMBRO	AHORROS	OTRO SERVICIO	ANZUELO
PRESTAMO	PRDTE. EDUCACIO	PROBLMA. PREST.	COMUNIDAD LUZ	CEREO
AYUDA	VICE-PRDTE EDU.	OFRECIDO PREST.	AGUA	ARRASTRE
CONSIDERA?	CONTADOR EDUC.	OTORGAMIENTO	TELEFONO	OTROS
CONF.<Prt>	VOCALES EDUCA.	LA PESCA VA ...	TELEGRAFO	PRESTA DINERO
CONF. <REDES>	GERENTE EDUCA.	PESCA BLANCA	CORRED	BOTES
CONF.<COOPERAT>	TESORERO EDUC.	CAMARON	ESCUELA	AYUDA FUNERALES
CONF.<MOTORES>	SECRETARIO ED.	CULTIVO	COLEGIO	PRESTA MOTORES
CONF. <BOTES>	OTRO MIEMBRO	PESCA ATUN	CENTRO MEDICO	PRESTA EQUIPOS
CONF. <OTRA>	PRDE. EXPERIEN.	LARVA	TRANSPORTE	AYUDA FAMILIAR
REQ.<PESCADOR>	VICE-PRDTE	OTRA	FARMACIA	OTRA AYUDA
REQ. <COMUNA>	CONTADOR EXPE.	LUZ	IGLESIA	COMO OPERA
REQ.<FAMILIAR>	VOCALES EXPER.	AGUA	MERCADO	ACTIVIDAD SOCIA
REQ.<CUOTAS>	GERENTE EXPER.	TELEFONO	CANTINAS	ESPECIALIZADO
REQ.<PAPELES>	TESORERO EXPE.	BODEGA	TIENDAS	REDES
REQ. <OTROS>	SECRETARIO EXP.	MAQUINA.HIELO	MEDICO RURAL	MOTORES
PRESIDENTE ...	OTRO MIEMBRO	SERV. HIGENICOS	DENTISTA	BOTES
VICE-PRDTE..	<PAGAR CUOTA>	MUELLE	CARRETERA	OTRA RAMA
CONTADOR ...	<ASISTIR REUNI>	BALANZAS	OTRO SERVICIO	COMPROMISO CON
VOCALES	<ENTREGA PESCA>	CONGELADOR	UTILIZA HIELO	Exito(referen)

fig. 8.2 menu de gráficos de pastel

Muevase con las teclas de movimientos (flechas) para escoger la variable que desea, en la parte inferior de la pantalla le aparece un mensaje explicativo del reporte, por ejemplo:

- Si se posiciona en IDEA en la parte inferior aparece:

-Origen de la idea de formación de cooperativas-

Después de seleccionar la variable a graficar el Sistema le muestra una pantalla como la de figura 8.2 en la que se indica la interpretación de los códigos que se grafican.

Interpretación de Códigos

Origen de la idea de formación de cooperativas

- 1 Otros pescadores
- 2 foranea
- 3 idea propia
- 4 observando otra cooperativa
- 5 otra idea

figura 8.2 Interpretación de códigos

Luego digite una tecla para presentar el gráfico, una vez que lo visualiza para imprimir digite una tecla, entonces se le preguntará si lo desea imprimir (PRINT Y/N).

GRAFICOS DE BARRAS

Presenta un cuadro estadístico de barras en un plano cartesiano en el cual se muestra la frecuencia de las respuestas obtenidas en una determinada variable (pregunta). ver ejemplo en apéndice B páginas 71 - 72

OBTENIENDO GRAFICO DE BARRAS

Para obtener el GRÁFICO DE BARRAS en el menú principal digite la tecla <4> para escoger Gráficos.

En el menú de gráficos digite <2> para escoger Barras

DEFINIENDO LA VARIABLE A GRAFICAR

El sistema le presenta un menú semejante al de distribución porcentual para que escoja la variable de la cual desea obtener información.

<Esc> Salir	GRAFICOS DE BARRAS			
FUNDACION	GERENTE	<OTRAS OBLIGA >	GASOLINERA	UTILIZA CAJAS
IDEA	TESORERO	EXIGENCIAS	VARADERO	ENMALLE
SOCIOS	SECRETARIO	NO ADEUDA	REPARA MOTORES	ESPINEL
BIENES	OTRO MIEMBRO	AHORROS	OTRO SERVICIO	ANZUELO
PRESTAMO	PRDTE. EDUCACION	PROBLMA. PREST.	COMUNIDAD LUZ	CEREO
AYUDA	VICE-PRDTE EDU.	OFRECIDO PREST.	AGUA	ARRASTRE
CONSIDERA?	CONTADOR EDUC.	OTORGAMIENTO	TELEFONO	OTROS
CONF.<PRt>	VOCALES EDUCA.	LA PESCA VA ...	TELEGRAFO	PRESTA DINERO
CONF. <REDES>	GERENTE EDUCA.	PESCA BLANCA	CORREO	BOTES
CONF.<COOPERAT>	TESORERO EDUC.	CAMARON	ESCUELA	AYUDA FUNERALES
CONF.<MOTORES>	SECRETARIO ED.	CULTIVO	COLEGIO	PRESTA MOTORES
CONF. <BOTES>	OTRO MIEMBRO	PESCA ATUN	CENTRO MEDICO	PRESTA EQUIPOS
CONF. <OTRA>	PRDE. EXPERIEN.	LARVA	TRANSPORTE	AYUDA FAMILIAR
REQ.<PESCADOR>	VICE-PRDTE	OTRA	FARMACIA	OTRA AYUDA
REQ. <COMUNA>	CONTADOR EXPE.	LUZ	IGLESIA	COMO OPERA
REQ.<FAMILIAR>	VOCALES EXPER.	AGUA	MERCADO	ACTIVIDAD SOCIA
REQ.<CUOTAS>	GERENTE EXPER.	TELEFONO	CANTINAS	ESPECIALIZADO
REQ.<PAPELES>	TESORERO EXPE.	BODEGA	TIENDAS	REDES
REQ. <OTROS>	SECRETARIO EXP.	MAQUINA.HIELO	MEDICO RURAL	MOTORES
PRESIDENTE ...	OTRO MIEMBRO	SERV. HIGENICOS	DENTISTA	BOTES
VICE-PRDTE..	<PAGAR CUOTA>	MUELLE	CARRETERA	OTRA RAMA
CONTADOR ...	<ASISTIR REUNI>	BALANZAS	OTRO SERVICIO	COMPROMISO CON
VOCALES	<ENTREGA PESCA>	CONGELADOR	UTILIZA HIELO	Exito(referen)

fig. 8.3 menú de gráficos de barras



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Muevase con las teclas de movimientos (flechas) para escoger la variable que desea, en la parte inferior de la pantalla le aparece un mensaje explicativo del reporte, por ejemplo:

- Si se posiciona en FUNDACION en la parte inferior aparece:

-Cooperativas fundadas por años-

Despuès de seleccionar la variable a graficar el Sistema le muestra una pantalla como la de figura 8.2 en la que se indica la interpretación de los còdigos que se grafican.

Interpretaciòn de Còdigos

Origen de la idea de formaciòn de cooperativas

- 1 Otros pescadores
- 2 foranea
- 3 idea propia
- 4 obserbando otra cooperativa
- 5 otra idea

figura 8.2 Interpretaciòn de còdigos

Luego digite una tecla para presentar el gràfico, una vez que lo visualiza para imprimir digite una tecla, entonces se le preguntarà si lo desea imprimir (PRINT Y/N).

CAPITULO 9

Administrando

archivos

con el

Sistema EC

ADMINISTRACION

En este capitulo usted aprenderà a cuidar de la informaciòn que procesa el sistema, la informaciòn magnètica la cual utiliza el computador esta expuesta a sufrir daño.

¿ Que hacemos si se nos daña el archivo de encuestas?

¿ Si los achivos estan en un directorio como se los indico al Sistema?

Estas interrogantes seràn respondidas en las líneas siguientes.

22/ABR/1989

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS

ADMINISTRACION

1. Respaldar Archivo
2. Recuperar Archivo
3. Depurar Archivo
4. Cambiar path
5. Indexar archivo
9. SALIR DEL SISTEMA

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Muevase con flechas <↑!-><-> entre opciones
<enter> selecciona opción iluminada
<Esc> retorna a menu principal

Fig. 9 menu de administración

RESPALDAR ARCHIVOS

Para obtener una copia de los archivos en diskette siga los siguientes pasos:

En el menù principal digite <5> para escoger la opción de administración.

En el menù Administración digite <1> para escoger respaldar archivo. El sistema le muestra el siguiente mensaje:

- Insert backup diskette 01 in drive A:

Le pide que inserte el diskette 01 en el drive A: luego digite una tecla. Si los archivos son grandes puede ser que ocupe más de un diskette tenga cuidado en ponerle una identificación numérica a medida que le pide que ingrese otro diskette.

ATENCIÓN: Los diskettes deben estar formateados.

RECUPERAR ARCHIVOS

Mediante esta opción el sistema restaura los archivos que fueron respaldados con la opción respaldar archivo.

Para que el sistema trabaje con copias de archivos que están en diskette siga los siguientes pasos:

En el menù principal digite <5> para escoger la opción de administración.

En el menù Administración digite <2> para escoger Recuperar archivo. El sistema le muestra el siguiente mensaje:

- Insert backup diskette 01 in drive A:

Le pide que inserte el diskette 01 en el drive A: luego digite una tecla. Le seguirá pidiendo que ponga en el drive A: los diskette en orden en el cual fueron respaldados.

REVISAR LA INTEGRIDAD DE ARCHIVOS

Para dejar a los archivos con la información que se necesita eliminando espacios que no se usan del dispositivo magnético utilice esta opción.

En el menú principal digite <5> para escoger la opción de administración.

En el menú Administración digite <3> para escoger Depurar archivo. El sistema le muestra el siguiente mensaje:

-limpiando impurezas-

TRABAJAR CON ARCHIVO DE OTRO DIRECTORIO

Para poder utilizar esta opción el sistema debe estar distribuido en directorios, revise el manual del DOS.

En el menú principal digite <5> para escoger la opción de administración.

En el menú Administración digite <4> para escoger Cambiar path. El sistema le muestra el siguiente mensaje:

- ingrese nuevo directorio-

Usted debe digitar el directorio en el que se encuentran los archivos, la ruta debe ser completa desde la raíz.

REINDEXAR ARCHIVOS

El termino reindexar significa que el sistema EC protege la integridad de la información, en muchos casos cuando la energía eléctrica falla será necesario ejecutar esta opción para que el sistema proteja los archivos de pérdida de información.

En el menú principal digite <5> para escoger la opción de administración.

En el menú Administración digite <5> para escoger Reindexar archivo. El sistema le muestra el siguiente mensaje:

A continuación encontrará ejemplos de reportes y gráficos que puede obtener con el Sistema EC.

El apéndice A comprende ejemplos de reportes, el apéndice B ejemplos de gráficos.

Apendice

A



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Repontes

EJEMPLOS DE REPORTES DE DISTRIBUCION PORCENTUAL

EJEMPLO 1:

Cooperativas fundadas por año		
	F	%
1969	1	10.00
1970	8	80.00
1989	1	10.00
T O T A L	10	100.00

EJEMPLO 2:

Origen de la idea de formación de cooperativa		
	F	%
otros pescadores	6	60.00
foranea	0	0.00
idea propia	2	20.00
observando otra cooperativa	1	10.00
otra idea	1	10.00
T O T A L	10	100.00

EJEMPLO DE REPORTE DE CHI-CUADRADO

H_0 = NO EXISTE RELACION ENTRE EL EXITO DE LA COOPERATIVA Y
Origen de la idea de formación de cooperativa

IDEA	FRACASO	EXITO
otros pescadores	2(2)	4(4)
foranea	0(0)	0(0)
idea propia	1(1)	1(1)
obserbando otra cooperativa	1(0)	0(1)
otra idea	0(0)	1(1)

$X^2 = 2.36$

GL = 4

NIVEL DE CONFIANZA = 97.5%

RESULTADO:
NO EXISTE DEPENDENCIA



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

EJEMPLO DE LISTADO GENERAL

PAGE NO. 1
05/04/89

ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS
Listado general de zona de estudio

CODIGO DE COOPERATIVA	NOMBRE DE COOPERATIVA	REPRESENTANTE
1000	LOLA	AKKDK
1008	JUAN	JESUS
1111	juan	pedro
2000	juan perez	juan perz
2001	juan	lopez moises
2010	la esperanza	juan perez
2343	slsld	e43434
3000	victor icaza	juan pueblo
3001	dkdk	sksks
3002	cristo rey	jesus
3003	anita	anita subia
3021	lola	lola flores
5001	flfldldl	fdfdff

PAGE NO. 1
06/07/89

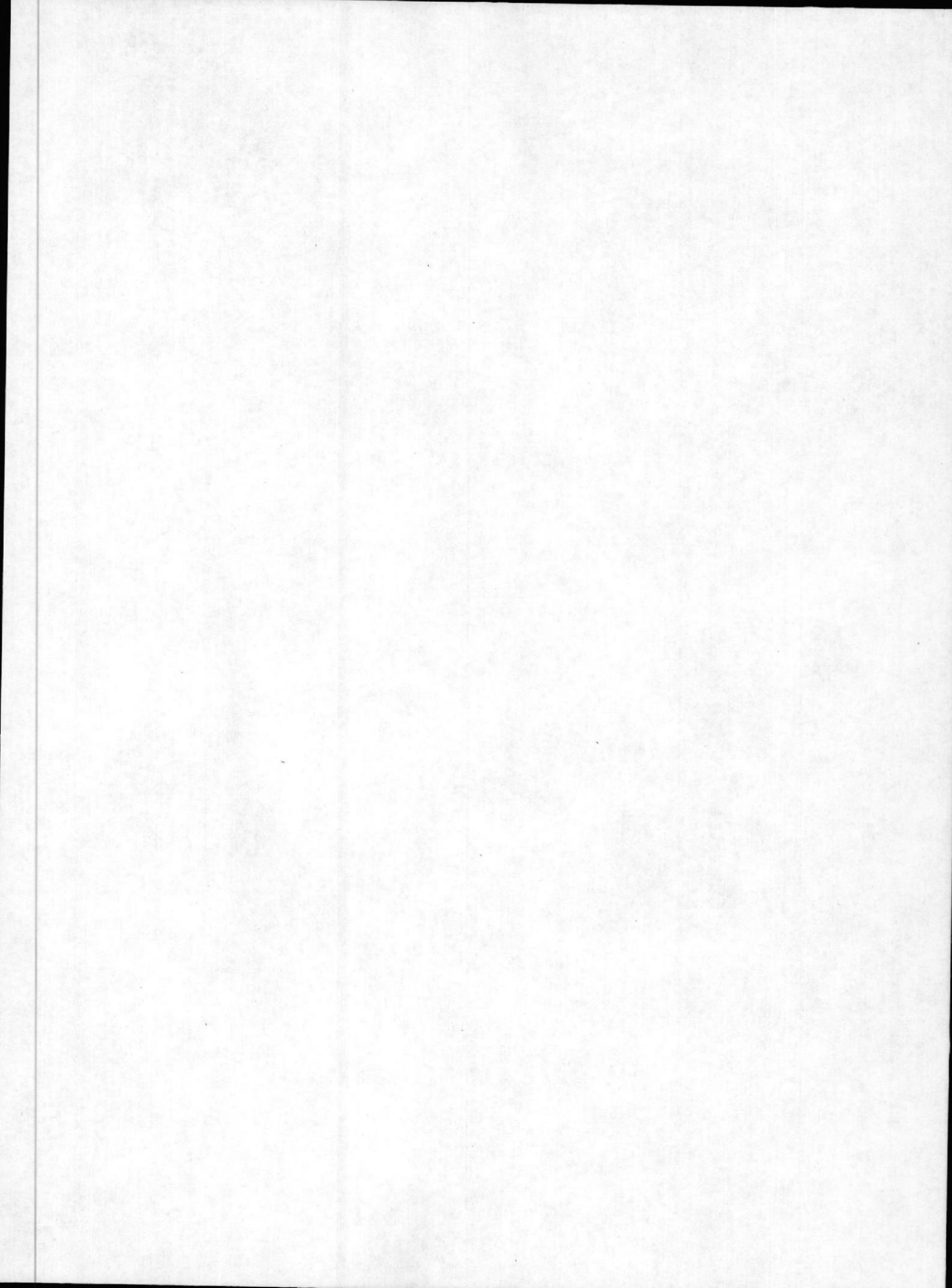
ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS
Reporte de cooperativas por provincia

Código de Cooperativa	Nombre de la Cooperativa	Actividad Principal
** Provincia : MANABI		
1000	LOLA	Pesca blanca
1008	JUAN	Sin respuesta
1111	juan	Sin respuesta
** Provincia : GUAYAS		
2000	juan perez	Sin respuesta
2001	juan	Sin respuesta
2010	la esperanza	Sin respuesta
2343	slsld	Pesca blanca
** Provincia : EL ORO		
3000	victor icaza	Captura Camaron
3001	dkdk	Sin respuesta
3002	cristo rey	Sin respuesta
3003	anita	Sin respuesta
3021	lola	Sin respuesta
** Provincia : GALAPAGOS		
5001	flfldldl	Sin respuesta

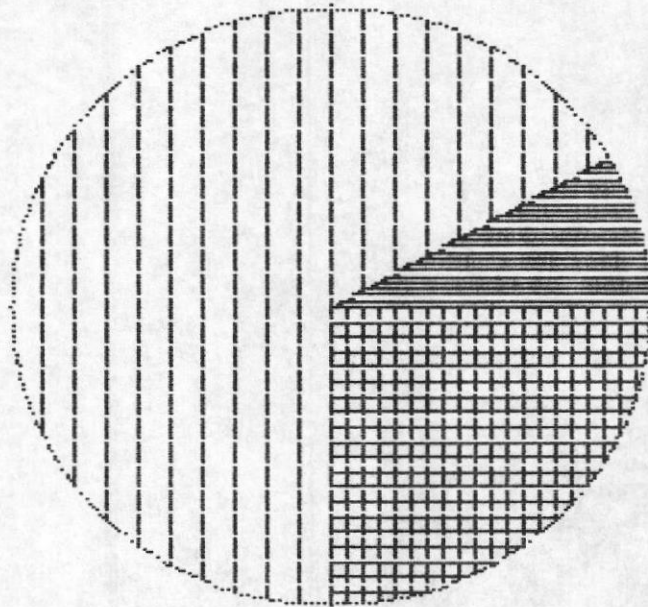
EJEMPLO DE COOPERATIVAS ENCUESTADAS

ESTADISTICA DE COOPERATIVAS PESQUERAS
Estado de la encuesta en las cooperativas

CODIGO DE COOPERATIVA	NOMBRE DE COOPERATIVA	ENCUESTADA
1000	LOLA	SI
1008	JUAN	SI
1111	juan	SI
2000	juan perez	NO
2001	juan	SI
2010	la esperanza	SI
2343	slsld	NO
3000	victor icaza	SI
3001	dkdk	SI
3002	cristo rey	SI
3003	anita	SI
3021	lola	SI
5001	flfldldl	NO



DISTRIBUC. DE FRECUENCIA



NUMF



1

8.3

1:1969



2

66.6

2:1970

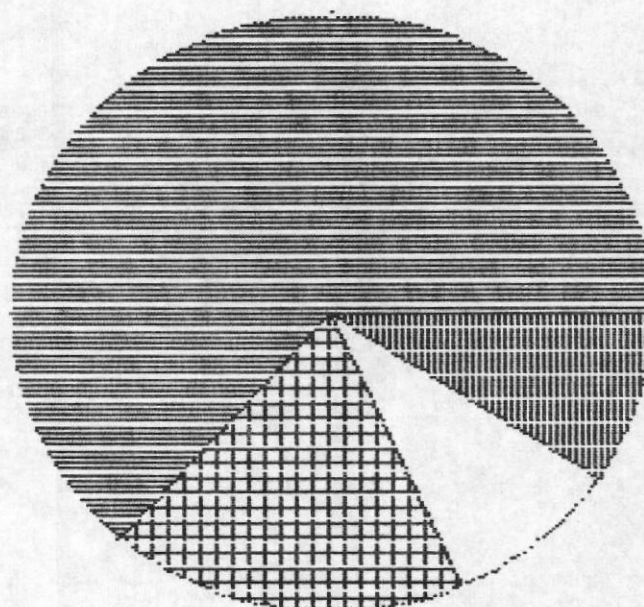


3

25.0

3:1989

DISTRIBUC. DE FRECUENCIA



NUMF



1

63.6



2

0.0



3

18.1



4

9.0



5

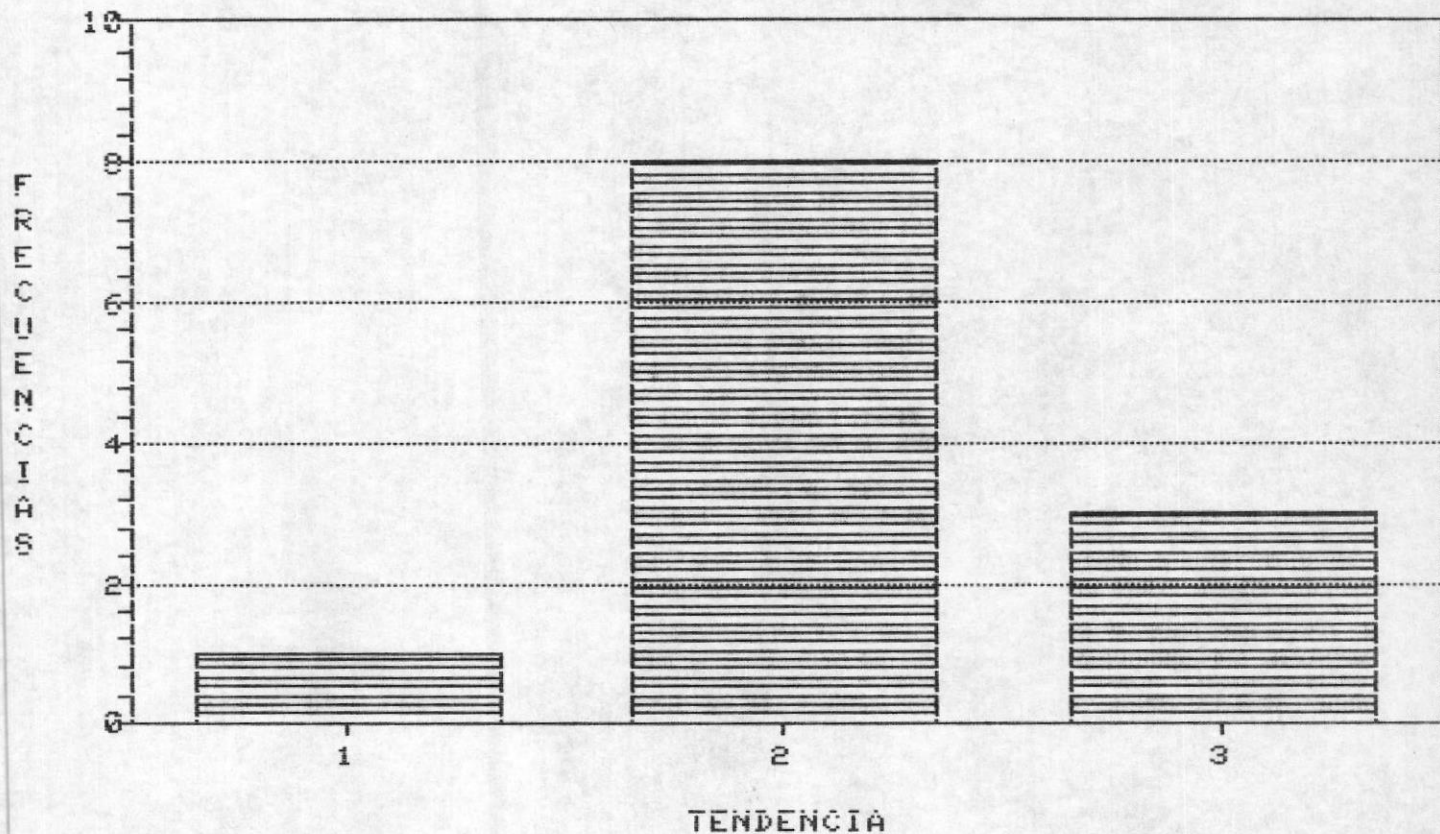
9.0

1: otros pescadores
3: idea propia
5: otra idea

2: foranea
4: observando otra cooperativa



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

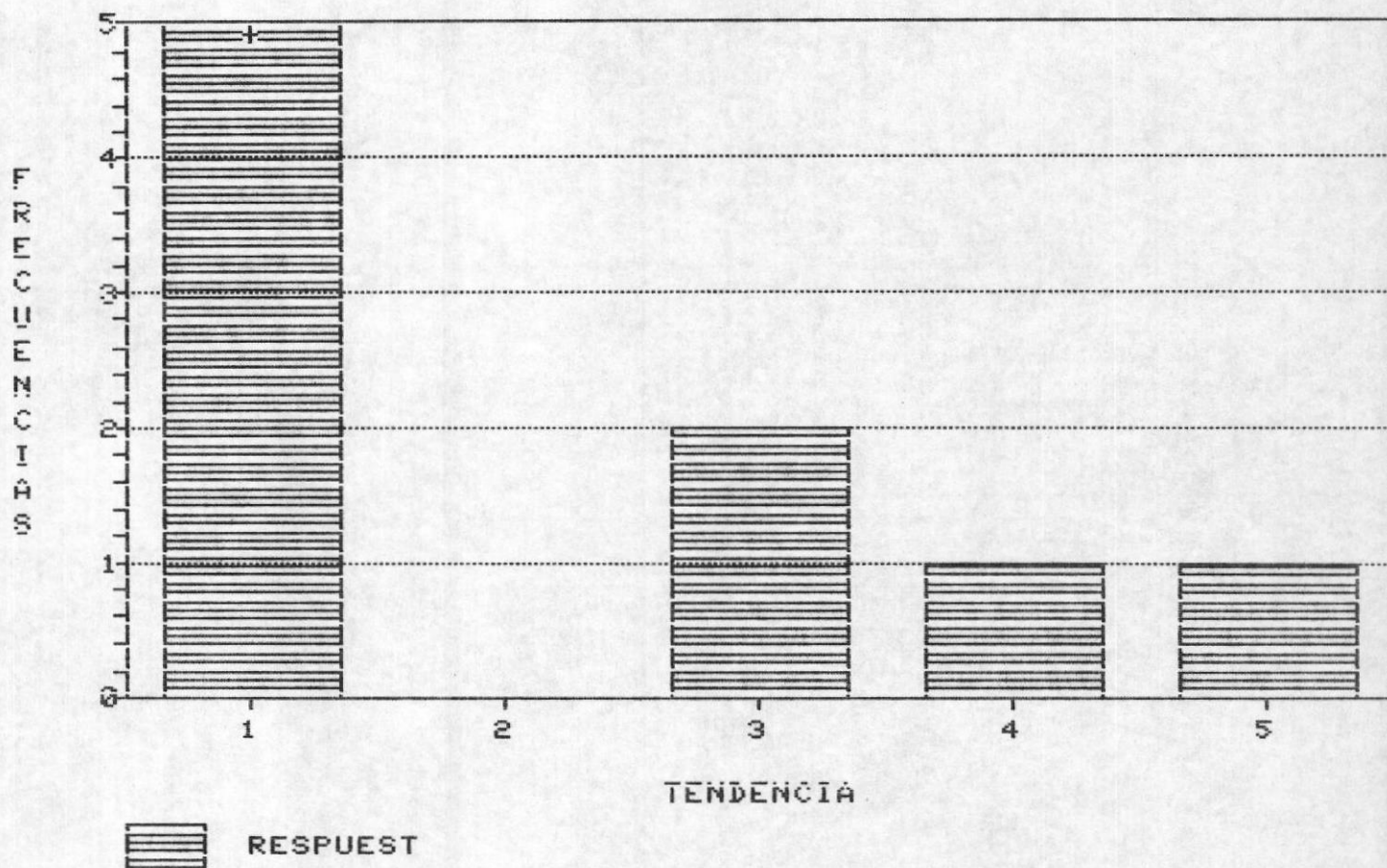


RESPUESTA

1:1969

2:1970

3:1989



1: otros pescadores
 3: idea propia
 5: otra idea

2: foranea
 4: observando otra cooperativa

Apendice

C

Ventanas

Al ingresar una encuesta los campos obligatorios son los códigos de las respuestas y las fechas.

El sistema hace una validación automática del dígito o fecha que usted digita, si el ingreso es incorrecto usted no puede seguir con la siguiente pregunta.

CAMPOS MEMO

En las figuras 9.5, 9.14 y 9.15 usted encuentra en el campo de ingreso un asterisco y la palabra [memo], seguido de esta indicación " * Para editar Ctr-PgDn ", esto indica que usted va hacer uso del procesador de FOXBASE para ingresar un texto, en el apéndice D encontrará detalles del procesador que usa el sistema.

En las páginas siguientes se detallan las ventanas de la encuesta.

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <f1f1d1d1

>

PAG. 01

Nombre Encuestador	[]
Fecha encuesta	[99/99/99]		
	mm dd aa		
Número de Habitantes	[	0]	
Localidad	[]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.1 Página 1 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989
COOP.: <f1fld1d1

INGRESO DE RESPUESTAS
>

PAG. 02

Preguntas

1) Cuándo se Fundó la cooperativa [99/99/99](mm/dd/aa)

2) Idea de formar la cooperativa [0]

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. Por otros pescadores | 4. Observando otra coop. |
| 2. Por consejo de gobierno | 5. Otras razones |
| 3. Idea propia | |

3) Porque se formo? []

4) Número de Socios iniciales [0]
Número de Socios actuales [0]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><-:moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.2 Pagina 2 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <flfldldl

>

PAG. 03

5) Numero de socios: Se dedican a pescar [0]
 No se dedican a pescar [0]

6) De las siguientes propiedades indique su valor en sucres.

Propiedad	A fecha de fundación	Posee actualmente
1. Terreno	[0.00]	[0.00]
2. Motores	[0.00]	[0.00]
3. Casa	[0.00]	[0.00]
4. Redes	[0.00]	[0.00]
5. Botes	[0.00]	[0.00]
6. Otros	[0.00]	[0.00]

7) Con que capital se formó la cooperativa [0.00]

8) Ha conseguido algún prestamo? [0] 1.SI 2.NO
 Porque no []

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.3 Pagina 3 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <flfldldl

>

PAG. 04

9) El gobierno le ha prestado alguna ayuda? [0] 1.SI 2.No
Tipo []

10) Como considera la cooperativa? [0] 1.mejorado 2.empeorado 3.igual
Porque? []

11) Cursos o conferencias en estas areas?

1.SI 2.No

1. Como hacer prestamos	[0]	4. Como reparar motores	[0]
2. Como reprar redes	[0]	5. Como reparar botes	[0]
3. Cooperativismo	[0]	6. Otros cursos	[0]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.4 Pagina 4 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <flfldldl

>

PAG. 05

12) Para ser socio se requiere?

1.SI 2.No

1. Ser pescador	[0]	4. Pagar cuotas	[0]
2. Ser de la misma comuna	[0]	5. Papeles en regla	[0]
3. Ser familiar	[0]	6. Otros requisitos	[0]

13) Valor de cuota de entrada [0.00]

14) Cuota anual ordinaria-extraordinaria []

DIRECTIVOS: * [memo]

15) Directivos de la cooperativa

16) Funciones de los miembros

17) Como se eligen los miembros

* Para editar Ctrl-PgDn

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.5 Pagina 5 de ingreso de encuesta



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <flfldldl

>

PAG. 06

18) Reciben algun salario los directivos indique su valor

1. Presidente	[	0]	5. Gerente	[	0]
2. Vice-presid.	[	0]	6. Tesorero	[	0]
3. Contador	[	0]	7. Secretario	[	0]
4. Vocales	[	0]	8. Otro	[	0]

19) Nivel mas alto de educación de Directivos.

	1.Escuela	2.Colegio	3.Universidad		
1. Presidente	[0]			5. Gerente	[0]
2. Vice-presid.	[0]			6. Tesorero	[0]
3. Contador	[0]			7. Secretario	[0]
4. Vocales	[0]			8. Otro	[0]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.6 Pagina 6 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <f1f1d1d1

>

PAG. 07

20) Que miembro ha tenido experiencia en cooperativismo.

	1.SI	2.NO		
1. Presidente	[0]		5. Gerente	[0]
2. Vice-presid.	[0]		6. Tesorero	[0]
3. Contador	[0]		7. Secretario	[0]
4. Vocales	[0]		8. Otro	[0]

21) Obligaciones de los socios? S/N

	1.SI	2.NO		
1. Pagar cuotas	[0]		2. Asistir a reuniones	[0]
3. Entregar pesca a cooperat.	[0]		4. Otras obligaciones	[0]

22) Los socios cumplen con las exigencias de cooperativa. [0]1.S 2.N

23) Cantidad vendida: en quintales [0.00] Sucres [0.00]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moveuse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.7 Pagina 7 de ingreso de encuesta


 BIBLIOTECA
 DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

 2/JUN/1989
 COOP.: <f1f1d1d1

 INGRESO DE RESPUESTAS
 >

PAG. 08

24) Tuvo la cooperativa algun prestamo que ya fue pagado? [0] 1.Si 2.No				
Quien. []
25) Tiene dinero ahorrado? [0] 1.SI 2.NO				
Su valor es:				
1. Banco [0.00]		3. Caja fuerte[0.00]		
2. Mutualista[0.00]		4. Otro lugar [0.00]		
26) Ha tenido problemas para adquirir prestamos? [0]1.SI 2.No				
Porque NO[]
27) Alguna institucion del gobierno ha ofrecido prestamo? [0]1.SI 2.NO				
Quien,cantidad []
28) Le han dado el prestamo ofrecido? [0] 1.Si 2.No				
Porque NO[]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.8 Pagina 8 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989

INGRESO DE RESPUESTAS

COOP.: <f1fld1d1

>

PAG. 09

29) valor de propiedades sin incluir la de socios.

1. casa	[	0.00]	6. Vehiculo	[	0.00]
2. Botes	[	0.00]	7. Televisor	[	0.00]
3. Motores	[	0.00]	8. Radios	[	0.00]
4. Redes	[	0.00]	9. Muebles	[	0.00]
5. Equi. Oficin	[	0.00]	10. Terrenos	[	0.00]

30) A quien entregan los socios la captura? [0]

1. a la cooperativa 2. a otros

31) A que actividad se dedica la cooperativa?

	1.SI	2.NO		
1. Pesca blanca	[0]		4. Pesca atun	[0]
2. Captura camaron	[0]		5. Larva camaron	[0]
3. Cultivo camaron	[0]		6. Otra	[0]

Cual es la más importante [0]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.9 Pagina 9 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989
COOP.: <flfldldl

INGRESO DE RESPUESTAS
>

PAG. 11

38) Tiene la cooperativa:

	1.SI	2.No
1. Luz	[0]	
2. Agua	[0]	
3. Teléfono	[0]	
4. Bodega	[0]	
5. Máquina hielo	[0]	
6. Servi. Higienico	[0]	
7. Muelle	[0]	
8. Balanzas		[0]
9. Congelador		[0]
10. Gasolinera		[0]
11. Varadero		[0]
12. Repara Motore		[0]
13. otros		[0]

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.11 Pagina 11 de ingreso de encuesta



2/JUN/1989
COOP.: <flfldldl

INGRESO DE RESPUESTAS
>

PAG. 12

39) Tiene la comunidad o recinto donde se encuentra la cooperativa:

1.SI 2.NO

1. Luz	[0]	10. Farmacia	[0]
2. Agua	[0]	11. Iglesia	[0]
3. Teléfono	[0]	12. Mercado	[0]
4. Telegrafo	[0]	13. Cantinas	[0]
5. Correo	[0]	14. Tiendas	[0]
6. Escuela	[0]	15. Médico Ru	[0]
7. Colegio	[0]	16. Dentista	[0]
8. Centro medico	[0]	17. Carretera	[0]
9. Transporte	[0]	18. Otra	[0]

40) Capacidad del cuarto de congelamiento. [0]

41) Utiliza hielo para la captura? [0]1.Si 2.No

42) Donde compra hielo? []

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.12 Pagina 12 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989
COOP.: <f1fld1d1

INGRESO DE RESPUESTAS
>

PAG. 13

43) Tiene cajas para guardar pescado? [0]	capacidad []
44) Tiene vehiculo para trasportar pescado? []
45) Cuantas embarcaciones tiene la cooperativa? [0]		
46) Artes de pesca de cooperativa.		
	1.SI	2.No
1. Enmalle [0]	3. Anzuelo [0]	5. Arrastre [0]
2. Espinel [0]	4. Cereo [0]	6. Otros [0]
47) Beneficios que reciben socios. S/N		
	1.SI	2.No
1. Presta dinero [0]	4. Presta motores [0]	
2. Presta botes [0]	5. Presta equipos [0]	
3. Ayuda funerales [0]	6. Ayuda familiar [0]	7. Otros [[0]

F1:Graba Esc:Sale no graba ^!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.13 Pagina 13 de ingreso de encuesta

2/JUN/1989
COOP.: <f1fld1d1

INGRESO DE RESPUESTAS
>

PAG. 15

55) Tiene personal especializado en ? 1.Si 2.No.

1. Contabilidad	[0]	3. Motores	[0]		
2. Redes	[0]	4. Botes	[0]	5. Otros	[0]

56) Tiene algún compromiso con alguna empresa pesquera? [0]

Evaluacion final:

- Exito de la cooperativa [0]
1.Bueno/regular 2.Excelente
- OBSERVACION DEL ENCUESTADOR *[memo]

* Para editar Ctrl-PgDn

F1:Graba Esc:Sale no graba ↑!-><- moverse PgUp:Sube Pag. PgDn:Baja Pag.

fig. 9.15 Pagina 15 de ingreso de encuesta

Apendice

D

Procesadon

EXPLICACION DEL USO DE TECLAS

En la siguiente página se detallan las teclas de control del editor, para usar estas opciones debe presionar simultáneamente la tecla <Ctrl> y la tecla de la letra que se indica.

<^> Este símbolo representa la tecla CTRL localizada al lado izquierdo del teclado por lo general.

Sumario de teclas de control del editor

Tecla	Acción
MOVIMIENTO HACIA ADELANTE	
^D	Caracter a la derecha
^X	Siguiete línea
^F	Siguiete palabra
^C	Siguiete pantalla
^M	Enter
^KE	Final de archivo
MOVIMIENTO HACIA ATRAS	
^S	Caracter a la izquierda
^E	Línea previa
^A	Palabra previa
^R	Pantalla previa
^KT	Inicio de archivo
INSERTANDO	
^N	Insertar línea
^V	Apagar/encender modo inserción
BORRANDO	
^G	Borrar el caracter
^H	Retroceder
^T	Borrar la palabra
^Y	Borrar la línea
SALIR DEL EDITOR	
^Q	Salir sin archivar
^W	Salir archivando
MISELANEOS	
^KF	Buscar una palabra en texto
^KR	Leer un archivo