



D-8092

T
343.0877
V843

**Escuela Superior
POLITECNICA DEL LITORAL
Escuela de Computación**

BIB.

Sistema de Control de Trámites de Adquisición

PROYECTO

Previo a la obtención del Título de:

ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por:

**Noralma Viteri Encalada
Carlos Jijón Gordillo**

Director: Ing. Alfredo Alvarez Cárdenas



BIBLIOTECA

GUAYAQUIL - ECUADOR

1.986 - 1.987



INDICE GENERAL

	PAG
MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	1
MENU DE TRAMITES DE EQUIPOS	2
OPCIONES DE INGRESO DE EQUIPOS	3
OPCIONES DE MODIFICACION DE EQUIPOS	11
OPCIONES DE CONSULTAS GENERICAS DE EQUIPOS	18
OPCIONES DE CONSULTAS ESPECIFICAS DE EQUIPOS	23
OPCIONES DE ELIMINACIONES DE EQUIPOS	28
OPCIONES DE REPORTES DE EQUIPOS	33
MENU PRINCIPAL DE TRAMITES DE LIBROS Y MOBILIARIO	44
OPCIONES DE INGRESOS DE LIBROS Y MOBILIARIO	45
OPCIONES DE MODIFICACIONES DE LIBROS Y MOBILIARIO	60
OPCIONES DE CONSULTAS GENERICAS DE LIBROS/MOBILIARIO	70
OPCIONES DE CONSULTAS ESPECIFICAS	77
OPCIONES DE REPORTES	87
MENU DE EDITORIALES	90

ARRANQUE DEL SISTEMA CONTROL DE TRAMITES DE
DE ADQUISICIONES DE EQUIPOS, LIBROS Y MUEBLES



El sistema de Control de Trámites de adquisiciones de equipos, libros y mobiliario contiene un Menú Principal (Ver Fig. # 1) el cual se encuentra formado por las siguientes opciones:

- Menú principal de Equipos
- Menú principal de Libros y Mobiliarios
- Salida del sistema

Dicho menú, se muestra en pantalla una vez que el usuario ha digitado la palabra "EQUIPOS".

El usuario puede elegir una de ellas, digitando su número respectivo.

Todo el conjunto de programas que forman el sistema está grabado en el disco duro de 20 MB del micro computador IBM XT de la Unidad Ejecutora Proyecto BID ESPOL II.

MENU PRINCIPAL DE EQUIPOS

Este bloque corresponde a la primera opción del menú principal. Se displaya la pantalla respectiva.

(Ver Fig. # 2)

Se presentan ocho opciones, de las cuales el usuario puede seleccionar cualquiera de ellas digitando el número respectivo.

El cursor permanece estático mientras la opción que se ingrese sea incorrecta.

Con la opción séptima el usuario retorna al menú principal, y con la octava sale del sistema.

MENU DE INGRESOS ---> OPCION # 1

Corresponde a la primera opción del menú principal de equipos. Se presenta la pantalla de ingresos de equipos, la cual tiene cinco opciones. (Ver Fig # 3)
Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la cuarta opción se regresa al menú principal de equipos; con la quinta sale del sistema de control de trámites.

OPCION # 1 ---> INGRESOS DE TRAMITES GENERALES

Todo trámite de adquisición debe iniciarse con la apertura de un trámite general, para saber si tiene fondos disponibles para proseguir con el referido.

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 4).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de ingresos

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si algunas de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Los mensajes de error son respectivamente:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si ya existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE YA EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de la categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario el usuario debe ingresar los demás datos.

La fecha que se ingrese no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema, si lo es se displaya el mensaje:

"FECHA INCORRECTA"

y el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

En caso de que no se haya registrado el presupuesto para la unidad académica ingresada se displaya el siguiente mensaje:

"PRESUPUESTO NO HA SIDO INGRESADO"

y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la

información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Finalmente se displaya un mensaje:

"TRAMITE INGRESADO"

y el cursor se posiciona en la parte inferior derecha, momento en que el usuario reinicia o abandona la opción.

NOTA: Cada vez que el cursor se posicione en la categoría de inversión, se puede digitar el número "0" y retorna al menú de ingresos para todas sus opciones.

Todos los mensajes de error descritos anteriormente, son displayados de igual forma, en el resto de las opciones del referido menú.

OPCION # 2 ---> INGRESO DE DATOS GENERALES DE EQUIPOS LOCALES Y DE IMPORTACION

Se presenta la pantalla de datos generales para equipos de importación y locales (Ver Fig. # 5).

En la parte inferior se encuentra las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de ingresos

<C> Continúa en opción seleccionada

El usuario cuando digita "C" el cursor se posiciona en la parte superior para que ingrese los códigos respectivos a: categoría de inversión, unidad académica, si no existen, se displayan en pantalla los mensajes respectivos.

El usuario debe corregir el error, luego ingresa el número de trámite, si ya existe se envía el correspondiente mensaje de error, y el cursor se posiciona en la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir la equivocación cometida en cualquiera de los campos ingresados.

Se llenan los demás datos del trámite.

Las fechas ingresadas no pueden ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema.

Si no se encuentra registrado el presupuesto de la unidad académica o administrativa ingresada se envía un mensaje de error, y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Luego, el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Finalmente los datos del trámite son grabados.

OPCION # 3 ---> INGRESO DE DATOS ESPECIFICOS DE TRAMITES EQUIPOS DE IMPORTACION

Se presenta la pantalla de datos especificos para equipos de importación (Ver Fig. # 6). En la parte inferior se encuentra las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de ingresos

<C> Continúa en la opción seleccionada

El usuario cuando digita "C", el cursor se posiciona en la parte superior para que ingrese los códigos respectivos a: categoría de inversión, unidad académica, si no existen se displayan los mensajes respectivos.

El usuario debe corregir el error, luego ingresa el número de trámite, si ya existe, el cursor se posiciona en la categoría de inversión teniendo el usuario oportunidad realizar la corrección requerida.

Se llenan los demás datos del trámite.

Las fechas ingresadas no pueden ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema. Si alguna de ellas lo es, se displaya el mensaje de error correspondiente.

Si el código de la unidad académica ingresado no tiene su presupuesto registrado se displaya un mensaje de

error, y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Luego, el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

MENU DE MODIFICACIONES ---> OPCION # 2

Corresponde a la segunda opción del menú principal de equipos.

Se presenta la pantalla de modificaciones de equipos, la cual tiene cinco opciones. (Ver Fig. # 7) Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo de la opción.

Con la cuarta opción se regresa al menú principal de equipos; con la quinta sale del sistema.

OPCION # 1 ---> MODIFICACION DE TRAMITES GENERALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 8).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de modificaciones

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos

del trámite.

La fecha que se modifique no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema, si lo es se displaya el siguiente mensaje:

"FECHA INCORRECTA"

y el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

Se envía un mensaje de:

DESEA MODIFICAR S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información modificada, y digita "S", si desea grabar los cambios realizados.

Finalmente se displaya un mensaje de:

"TRAMITE MODIFICADO"

NOTA: Cada vez que el cursor se posicione en la categoría de inversión, se puede digitar el número "0" y retorna al menú de modificaciones para todas sus opciones.

Los mensajes de error descritos previamente son de igual forma displayados, en el resto de las opciones del menú referido.

OPCION # 2 ---> MODIFICACION DE DATOS GENERALES DE EQUIPOS DE IMPORTACION Y LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 9).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de modificaciones

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el correspondiente mensaje de error, y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que digitar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

La fecha que se modifique no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema; el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

Luego, el usuario tiene la oportunidad de revisar la información modificada, y digita "S", si desea grabar los cambios realizados.

OPCION # 3 ---> MODIFICACION DE DATOS ESPECIFICOS DE
TRAMITES DE EQUIPOS DE IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 10).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de modificaciones

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya su respectivo mensaje de error, posicionándose el cursor en la categoría de inversión, teniendo que digitar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

La fecha que se modifique no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema.

Luego, el usuario tiene la oportunidad de revisar la información modificada, y digita "S", si desea grabar los cambios realizados.

MENU DE CONSULTAS GENERICAS ---> OPCION # 3

Corresponde a la tercera opción del menú principal de equipos. Se presenta la pantalla de consultas genéricas, la cual tiene cuatro opciones. (Ver Fig. # 11) Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo de la opción.

Con la tercera opción se regresa al menú principal de equipos; con la cuarta sale del sistema.

OPCION # 1 ---> CONSULTA GENERICA DE TRAMITES DE
EQUIPOS LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 12).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<N> Retorna al menú de consultas genéricas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Ingresa el tipo de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan los registros

que cumplan con las características indicadas.

En la parte inferior de la pantalla aparece la siguiente línea:

<A> AVANZA <R> RETROCEDE <F> FIN OPCION ==>

Si el usuario digita:

<A> Se displaya la siguiente pantalla, en caso de que existan más trámites

<R> Se displaya la pantalla anterior, en caso de que existan trámites anteriores

<F> Finaliza la consulta

Al dar "F", se displaya el total de trámites hasta la pantalla en que se encuentre.

NOTA: Cada vez que el cursor se posicione en la categoría de inversión, se puede digitar el número "0" y retorna al menú de consultas genéricas.

OPCION # 2 ---> CONSULTA GENERICA DE TRAMITES DE EQUIPOS DE IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 13).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<N> Retorna al menú de consultas genéricas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Ingresa el tipo de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan los registros

que cumplan con las características indicadas.

En la parte inferior de la pantalla aparece la siguiente línea:

<A> AVANZA <R> RETROCEDE <F> FIN OPCION ==>

Si el usuario digita:

<A> Se displaya la siguiente pantalla, en caso de
que existan más trámites

<R> Se displaya la pantalla anterior, en caso de que
existan trámites anteriores

<F> Finaliza la consulta

Al dar "F", se displaya el total de trámites hasta la
pantalla en que se encuentre.

MENU DE CONSULTAS ESPECIFICAS ---> OPCION # 4

Corresponde a la cuarta opción del menú principal de equipos. Se presenta la pantalla de consultas específicas, la cual tiene cinco opciones. (Ver Fig #14) Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la tercera opción se regresa al menú principal de equipos, con la cuarta sale del sistema.

OPCION # 1 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE
TRAMITES GENERALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 15).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas específicas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos

del trámite.

Se envía un mensaje de:

DESEA SEGUIR CONSULTANDO S/N ? ==>

el usuario puede continuar consultando digitando "S", y el cursor se posiciona en la parte superior para que se ingresen los códigos requeridos, caso contrario digita "N".

NOTA: Cada vez que el cursor se posicione en la categoría de inversión, se puede digitar el número "0" y retorna al menú de consultas específicas.

Los mensajes de error descritos en la parte superior, son displayados de igual forma en las demás opciones del referido menú.

OPCION # 2 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE DATOS GENERALES
DE EQUIPOS DE IMPORTACION Y LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 16).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

- <M> Retorna al menú principal
- <I> Retorna al menú de consultas específicas
- <C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el respectivo mensaje de error, y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que digitar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

El usuario puede continuar consultando digitando "S", y el cursor se posiciona en la parte superior para que se ingresen los códigos requeridos, caso contrario digita "N".

OPCION # 3 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE LOS DATOS DE
EQUIPOS DE IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 17).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas específicas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario ingresa los códigos respectivos a categoría de inversión, unidad académica. Si algunos de ellos es incorrecto se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya su respectivo mensaje de error, y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que digitar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

El usuario puede continuar consultando digitando "S", y el cursor se posiciona en la parte superior para que se ingresen los códigos requeridos, caso contrario digita "N".

MENU DE ELIMINACIONES ---> OPCION # 5

Corresponde a la quinta opción del menú principal de equipos. Se presenta la pantalla de eliminacion de trámites, la cual tiene cinco opciones. (Ver Fig. # 18)
Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la cuarta opción se regresa al menú principal de equipos; con la quinta sale del sistema de Control de Trámites.

OPCION # 1 ---> ELIMINACION DE TRAMITES GENERALES

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario (Ver Fig. # 19):

- <M> Retorna al menú principal
- <E> Retorna al menú de eliminación
- <C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

Se envía un mensaje de:

DESEA ELIMINAR EL TRAMITE S/N ? ==>

Si el usuario digita "S" el registro es eliminado.

NOTA: Cada vez que el cursor se posicione en la categoría de inversión, se puede digitar el número "0" y retorna al menú de eliminación.

Los mensajes de error descritos previamente, son displayados de igual forma, en las restantes opciones del referido menú.

OPCION # 2 ---> ELIMINACION DE DATOS GENERALES DE EQUIPOS DE IMPORTACION Y LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 20).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<E> Retorna al menú de eliminación

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el respectivo mensaje de error, y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que digitar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

El usuario elimina el trámite digitando "S".

OPCION # 3 ---> ELIMINACION DE DATOS ESPECIFICOS DE EQUIPOS DE IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 21).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

- <M> Retorna al menú principal
- <E> Retorna al menú de eliminación
- <C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si alguna de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el correspondiente mensaje de error, y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que digitar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

El usuario elimina el trámite digitando "S".

MENU DE REPORTES DE EQUIPOS ---> OPCION # 6

Este bloque corresponde a la sexta opción del menú de equipos. Se displaya la respectiva pantalla la cual posee ocho opciones, de las cuales el usuario puede seleccionar cualquiera, digitando el número respectivo. (Ver Fig. # 22).

El cursor permanece estático mientras la opción que se ingrese sea incorrecta.

Con la opción séptima el usuario retorna al menú principal de equipos, y con la octava sale del sistema.

MENU DE REPORTES PENDIENTES Y TERMINADOS ---> OPCION # 1

Corresponde a la primera opción del menú principal de reportes de trámites de equipos. Se presenta la respectiva pantalla, la cual tiene cuatro opciones, (Ver Fig # 23). Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo de la opción.

Con la cuarta opción se regresa al menú de reportes de equipos; con la quinta sale del sistema.

Si se seleccionó cualquiera de las otras opciones se ingresa los códigos de la categoría de inversión, unidad académica o administrativa y el tipo de trámite.

En caso de no existir estos códigos los mensajes de error son respectivamente:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

"TRAMITE NO EXISTE"

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA OBTENER EL LISTADO (S/N)? ==>

si el usuario oprime "S", se displaya el mensaje:

"ENCIENDA LA IMPRESORA, OPRIMA <ENTER> PARA CONTINUAR"

y se emite el listado, caso contrario puede reiniciar la

sesión. (Ver Rep. # 1)

Al término del reporte el usuario puede continuar emitiendo listados si se requiere, en la misma opción.

MENU DE DATOS GENERALES DE ---> OPCION # 2 y # 3
TRAMITES LOCALES Y DE IMPORTACION

Corresponde a la segunda y tercera opción del menú de reportes de trámites de equipos. Se presenta la respectiva pantalla, la cual tiene cuatro opciones, (Ver Fig. # 24). Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo.

Con la cuarta opción se regresa al menú de reportes de equipos; con la quinta sale del sistema.

Si se seleccionó cualquiera de las otras opciones se ingresa los códigos de la categoría de inversión, unidad académica o administrativa y el tipo de trámite.

En caso de no existir estos códigos los mensajes de error son respectivamente:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

"TRAMITE NO EXISTE"

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA OBTENER EL LISTADO (S/N)? ==>

si el usuario oprime "S", se displaya el mensaje:

"ENCIENDA LA IMPRESORA, OPRIMA <ENTER> PARA CONTINUAR"

y se emite el listado, caso contrario puede reiniciar la

sesión. (Ver Rep # 2)

Al término del reporte el usuario puede continuar emitiendo listados si se requiere, en la misma opción.

MENU DE FECHAS DE LOS TRAMITES ---> OPCION # 4
DE EQUIPOS DE IMPORTACION

Corresponde a la cuarta opción del menú de reportes de trámites de equipos. Se presenta la respectiva pantalla, la cual tiene tres opciones, (Ver Fig. # 24). Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo.

Con la segunda opción se regresa al menú de reportes de equipos; con la tercera sale del sistema.

Si se seleccionó la primera, se ingresan los códigos de la categoría de inversión, unidad académica o administrativa y el tipo de trámite.

En caso de no existir estos códigos los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

"TRAMITE NO EXISTE"

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA OBTENER EL LISTADO (S/N)? ==>

si el usuario oprime "S", se displaya el mensaje:

"ENCIENDA LA IMPRESORA, OPRIMA <ENTER> PARA CONTINUAR"

y se emite el listado, caso contrario puede reiniciar la

sesión (Ver Rep # 3).

Al término del reporte el usuario puede continuar emitiendo listados si se requiere, en la misma opción.

MENU DE VALORES PAGADOS POR ---> OPCION # 5
TRAMITES DE IMPORTACION

Corresponde a la quinta opción del menú de reportes de trámites de equipos. Se presenta la respectiva pantalla, la cual tiene tres opciones, (Ver Fig. # 25). Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo.

Con la segunda opción se regresa al menú de reportes de equipos; con la tercera sale del sistema.

Si se seleccionó la primera, se ingresa los códigos de la categoría de inversión, unidad académica o administrativa y el tipo de trámite.

En caso de no existir estos códigos los mensajes de error son respectivamente:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

"TRAMITE NO EXISTE"

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA OBTENER EL LISTADO (S/N)? ==>

si el usuario oprime "S", se displaya el mensaje:

"ENCIENDA LA IMPRESORA, OPRIMA <ENTER> PARA CONTINUAR"

y se emite el listado, caso contrario puede reiniciar la sesión. (Ver Rep # 4)

Al término del reporte el usuario puede continuar
emitiendo listados si se requiere, en la misma opción.

MENU DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS ---> OPCION # 6
PARA TRAMITES DE EQUIPOS

Corresponde a la sexta opción del menú de reportes de trámites de equipos. Se presenta la respectiva pantalla, la cual tiene cuatro opciones, (Ver Fig # 26). Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo.

Con la tercera opción se regresa al menú de reportes de equipos; con la cuarta sale del sistema.

Si se selecciona cualquiera de las otras, se ingresan los códigos de categoría de inversión, y unidad académica o administrativa.

En caso de no existir estos códigos los mensajes de error son:

"CATEGORIA DE INVERSION NO EXISTE"

"CODIGO DE UNIDAD ACADEMICA NO EXISTE"

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA OBTENER EL LISTADO (S/N)? ==>

si el usuario oprime "S", se displaya el mensaje:

"ENCIENDA LA IMPRESORA, OPRIMA <ENTER> PARA CONTINUAR"

y se emite el listado, caso contrario puede reiniciar la sesión. (Ver Rep # 5)

Al término del reporte el usuario puede continuar emitiendo listados si se requiere, en la misma opción.

MENU PRINCIPAL DE LIBROS Y MOBILIARIOS

Corresponde a la segunda opción del menú principal; se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 27).

Se presentan seis opciones, de las cuales el usuario puede seleccionar cualquiera de ellas digitando el número respectivo.

El cursor permanece estático mientras la opción que se ingrese sea incorrecta.

Con la opción "8" el usuario sale del sistema de Control de trámites de libros y mobiliarios.

MENU DE INGRESOS ---> OPCION # 1

Corresponde a la primera opción del menú principal de libros y mobiliarios. Se presenta la pantalla de ingresos de libros y mobiliarios la cual tiene 5 opciones (Ver Fig. # 28).

Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la quinta opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

OPCION # 1 ---> INGRESOS DE TRAMITES GENERALES

Todo trámite de adquisición debe iniciarse con la apertura de un trámite general, para saber si tiene fondos disponibles para proseguir con el referido.

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 29).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de ingresos

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la categoría de inversión, unidad académica. Si algunas de ellas es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la categoría de inversión, teniendo el usuario oportunidad de corregir cualquiera de los dos códigos.

Ingresa el número de trámite, si ya existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE YA EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de la categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario el usuario debe ingresar los demás datos.

La fecha que se ingrese no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema, si lo es se displaya el mensaje:

"FECHA INCORRECTA"

y el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

En caso de que no se haya registrado el presupuesto para la unidad académica ingresada se displaya el siguiente mensaje:

"PRESUPUESTO NO HA SIDO INGRESADO"

y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Finalmente se displaya un mensaje:

"TRAMITE INGRESADO"

y el cursor se posiciona en la parte inferior derecha, momento en que el usuario reinicia o abandona la opción.

OPCION # 2 ---> INGRESO DE DATOS DE TRAMITES DE LIBROS LOCALES

Se presenta la pantalla de datos de trámite para libros locales (Ver Fig. # 29).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

- <M> Retorna al menú principal
- <I> Retorna al menú de ingresos
- <C> Continúa en la opción seleccionada

El usuario cuando digita "C" el cursor se posiciona en la parte superior para que ingrese el código de Unidad académica, si no existe se envía el siguiente mensaje:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

El usuario debe corregir el error, luego ingresa el número de trámite, si ya existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE YA HA SIDO INGRESADO"

y el cursor se posiciona en la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir la equivocación cometida en cualquiera de los campos ingresados.

Se llenan los demás datos del trámite.

Las fechas ingresadas no pueden ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema. Si alguna de ella lo es envía el mensaje de error:

"FECHA NO PUEDE SER MAYOR A LA FECHA DEL DIA"

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Aparece en pantalla el siguiente mensaje :

INGRESARA LIBROS (S/N) ?

Se debe digitar una "S" para ingresar los datos de los libros a adquirir, caso contrario digita "N".

Luego de ingresar los datos generales, se ingresan los datos de cada lote de libros en la sección de la pantalla denominada "DATOS DE LIBROS", debiéndose hacer un ingreso por cada lote de libros pedido, al terminar de digitar los datos de los libros aparece el mensaje:

DATOS DE LIBROS CORRECTOS (S/N)?

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Se procede a ingresar los valores del trámite, nótese que el valor de "COSTO-TRAMITE: S/." hasta el momento, es la suma de los costos totales de los lotes de libros; al ingresar el valor de "GASTOS", se suma éste con el costo, y luego se le resta el valor de los "DESCUENTOS", quedando así el valor real del trámite.

Al terminar de ingresar todos los valores sale el mensaje :

VALORES CORRECTOS (S/N) ?

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Si no existen fondos suficientes para abastecer el costo del trámite en la partida presupuestaria de la unidad académica o administrativa ingresada, se envía el siguiente mensaje de error:

"NO EXISTE DINERO SUFICIENTE, TRAMITE NO INGRESADO"

y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Finalmente se envía un mensaje de:

"TRAMITE INGRESADO"

Se debe interpretar que todos los datos han sido

correctamente grabados.

OPCION # 3 ---> INGRESO DE DATOS DE TRAMITES DE IMPORTACION DE LIBROS

Se presenta la pantalla de datos del trámite para libros importación (Ver Fig. # 30).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

- <M> Retorna al menú principal
- <I> Retorna al menú de ingresos
- <C> Continúa en opción seleccionada

El usuario cuando digita "C", el cursor se posiciona en la parte superior para que ingrese el código respectivo de unidad académica, si no existe se envía el mensaje de:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

El usuario debe corregir el error, luego ingresa el número de trámite, si ya existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE YA HA SIDO INGRESADO"

y el cursor se posiciona en la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir la equivocación cometida en cualquiera de los campos ingresados.

Se llenan los demás datos del trámite.

Las fechas ingresadas no pueden ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema. Si alguna de ella lo es se envía el siguiente mensaje:

"FECHA NO PUEDE SER MAYOR A LA FECHA DEL DIA"

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Aparece en pantalla:

INGRESARA LIBROS (S/N) ?

Se debe digitar una "S" para ingresar los datos de los libros a adquirir, caso contrario digita "N".

Luego de ingresar los datos generales, se ingresan los datos de cada lote de libros en la sección de la pantalla denominada "DATOS DE LIBROS", debiéndose hacer un ingreso por cada lote de libros pedido, al terminar de digitar los datos de los libros aparece el mensaje:

DATOS DE LIBROS CORRECTOS (S/N)?

el usuario tiene la oportunidad de revisar la

información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Luego de haber ingresado todos los datos de los libros, se procede a ingresar los valores del trámite, nótese que el valor de "COSTO-TRAMITE: \$." hasta el momento, es la suma de los costos totales de los lotes de libros; al ingresar el valor de "GASTOS" se suma éste con el costo, y luego se le resta el valor de los "DESCUENTOS", quedando así el valor (en dólares) real del trámite.

Al terminar de ingresar todos los valores sale el mensaje :

VALORES CORRECTOS (S/N) ?

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Si no existen fondos suficientes para abastecer el costo del trámite en la partida presupuestaria de la unidad académica o administrativa ingresada, se envía el siguiente mensaje de error:

"NO EXISTE DINERO SUFICIENTE , TRAMITE NO INGRESADO"

y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Finalmente se envía un mensaje de:

"TRAMITE INGRESADO"

Se debe interpretar que todos los datos han sido correctamente grabados.

OPCION # 4 ---> INGRESO DE DATOS DE TRAMITES DE MOBILIARIOS

Se presenta la pantalla de datos de trámites para mobiliarios (Ver Fig. # 31).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de ingresos

<C> Continúa en opción seleccionada

El usuario cuando digita "C", el cursor se posiciona en la parte superior para que ingrese el código respectivo de unidad académica, si no existe se envía el mensaje :

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

El usuario debe corregir el error, luego ingresa el número de trámite, si ya existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE YA HA SIDO INGRESADO"

y el cursor se posiciona en la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir la equivocación cometida en cualquiera de los campos ingresados.

Se llenan los demás datos del trámite.

Las fechas ingresadas no pueden ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema. Si alguna de ella lo es se envía el mensaje de error:

"FECHA NO PUEDE SER MAYOR A LA FECHA DEL DIA"

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Aparece en pantalla el mensaje :

INGRESA MOBILIARIOS (S/N) ?

Se debe digitar una "S" para ingresar los datos de los mobiliarios, con una "N" se ignora el ingreso de datos de los mobiliarios.

Luego de ingresar los datos generales, se ingresa los datos de cada lote de mobiliarios en la sección de la pantalla denominada "DATOS DE MOBILIARIOS", debiéndose hacer un ingreso por cada lote de mobiliarios pedidos, al terminar de digitar los datos de los libros aparece el mensaje:

DATOS CORRECTOS (S/N)?

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Luego de haber ingresado todos los datos del mobiliario se procede a ingresar los valores del trámite, nótese que el valor de "COSTO-TRAMITE :S/." es la suma de los costos totales de los lotes de libros; al ingresar el valor de "GASTOS", éste se suma al costo, y luego se le resta el valor de los "DESCUENTOS", quedando así el valor real del trámite.

Al terminar de ingresar todos los valores sale el mensaje :

VALORES CORRECTOS (S/N) ?

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información ingresada, digita "S", si desea grabar o "N" en caso de que desee hacer alguna corrección.

Si no existen fondos suficientes para abastecer el costo del trámite en la partida presupuestaria de la unidad académica o administrativa ingresada se envía el siguiente mensaje de error:

"NO EXISTE DINERO SUFICIENTE, TRAMITE NO INGRESADO"

y el cursor retorna a la posición inicial para que se ingrese el código correspondiente.

Finalmente se envía un mensaje de:

"TRAMITE INGRESADO"

Se debe interpretar que todos los datos han sido correctamente grabados.

MENU DE MODIFICACIONES ---> OPCION # 2

Corresponde a la segunda opción del menú principal de libros y mobiliarios.

Se presenta la pantalla de modificaciones de trámites, la cual tiene cuatro opciones. (Ver Fig. # 32).

Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo de la opción.

Con la cuarta opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

OPCION # 1 ---> MODIFICACION DE DATOS DE TRAMITES DE LIBROS LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 33).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de modificaciones

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

La fecha que se modifique no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema, si lo es se displaya el siguiente mensaje:

"FECHA NO PUEDE SER MAYOR A LA FECHA DEL DIA"

y el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información modificada, y digita "S", si desea grabar los cambios realizados.

Se procede a modificar los datos de los lotes de libros, al final de la digitación de los datos aparece el mensaje:

MODIFICARA LIBROS (S/N) ?

Si desea grabar la modificación debe digitar una "S" de no querer alterar los datos , digite una "N".

Luego de modificar los datos de los libros, se pasa a la modificación de los valores del trámite, y aparece el siguiente mensaje :

VALORES CORRECTOS (S/N) ?

Si se desea alterar los valores se digita una "S" caso contrario una "N".

Finalmente se displaya un mensaje de:

"TRAMITE LOCAL MODIFICADO"

OPCION # 2 ---> MODIFICACION DE DATOS DE TRAMITES DE LIBROS IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 34).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de modificaciones

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error a salir es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

La fecha que se modifique no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema, si lo es se displaya el siguiente mensaje:

"FECHA NO PUEDE SER MAYOR A LA FECHA DEL DIA"

y el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información modificada, y digita "S", si desea grabar los cambios realizados.

Se procede a modificar los datos de los lotes de libros, al final de la digitación de los datos aparece el mensaje:

MODIFICARA LIBROS (S/N) ?

Si desea grabar la modificación debe digitar una "S" de no querer alterar los datos, digite una "N".

Luego de modificar los datos de los libros, se pasa a la modificación de los valores del trámite, y aparece el siguiente mensaje:

VALORES CORRECTOS (S/N) ?

Si se desea alterar los valores se digita una "S", caso contrario una "N".

Finalmente se displaya un mensaje de:

"TRAMITE IMPORT. MODIFICADO"

OPCION # 3 ---> MODIFICACION DE DATOS DE TRAMITES DE MOBILIARIOS

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 35).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de modificaciones

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error a salir es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

La fecha que se modifique no debe ser mayor a la fecha con que se inicializó el sistema, si lo es se displaya el siguiente mensaje:

"FECHA NO PUEDE SER MAYOR A LA FECHA DEL DIA"

y el cursor regresa a la posición de la fecha para que sea corregida.

Se envía un mensaje de:

DATOS CORRECTOS S/N ? ==>

el usuario tiene la oportunidad de revisar la información modificada, y digita "S", si desea grabar los cambios realizados.

Se procede a modificar los datos de los lotes de mobiliarios, al final de la digitación de los datos aparece el siguiente mensaje:

MODIFICARA MOBILIARIOS (S/N) ?

Si desea grabar la modificación debe digitar una "S", de no querer alterar los datos, digite una "N".

Luego de modificar los datos del mueble, se pasa a la modificación de los valores del trámite, se digitan los datos y aparece el siguiente mensaje :

VALORES CORRECTOS (S/N) ?

Si se desea alterar los valores se digita una "S" caso contrario una "N".

Finalmente se displaya un mensaje de:

"TRAMITE MOBILIARIO MODIFICADO"

MENU DE CONSULTAS ---> OPCION # 3

Corresponde a la tercera opción del menú principal de libros y mobiliarios. Se presenta la pantalla de consultas, la cual tiene siete opciones. (Ver Fig. # 36) Se selecciona una de éstas, digitando el número respectivo de la opción.

Con la séptima opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

OPCION # 1 ---> CONSULTA GENERICA DE TRAMITES DE
LIBROS LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 37).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecto se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje que se muestra en pantalla es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el tipo de trámite: "T" = trámites terminados, "P" = trámites pendientes, "*" = todos los trámites de esa unidad académica, si no existe ese tipo digitado se displaya el siguiente mensaje de error:

"NO EXISTEN TRAMITES CON ESA CONDICION"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan los registros

que cumplan con las características indicadas.

En la parte inferior de la pantalla aparece la siguiente línea:

<A> AVANZA <R> RETROCEDE <F> FIN OPCION ==>

Si el usuario digita:

<A> Se displaya la siguiente pantalla, en caso de que existan más trámites

<R> Se displaya la pantalla anterior, en caso de que existan trámites anteriores

<F> Finaliza la consulta

Al dar "F", se displaya el total de trámites hasta la pantalla en que se encuentre.

OPCION # 2 ---> CONSULTA GENERICA DE TRAMITES DE
LIBROS IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 38).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecto se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

Se displaya el siguiente mensaje de error:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el tipo de trámite: "T" = trámites terminados, "P" = trámites pendientes, "*" = todos los trámites de esa unidad académica, si no existe ese tipo digitado se displaya el siguiente mensaje de error:

"NO EXISTEN TRAMITES CON ESA CONDICION"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan los registros

que cumplan con las características indicadas.

En la parte inferior de la pantalla aparece la siguiente línea:

<A> AVANZA <R> RETROCEDE <F> FIN OPCION ==>

Si el usuario digita:

<A> Se displaya la siguiente pantalla, en caso de que existan más trámites

<R> Se displaya la pantalla anterior, en caso de que existan trámites anteriores

<F> Finaliza la consulta

Al dar "F", se displaya el total de trámites hasta la pantalla en que se encuentre.

OPCION # 3 ---> CONSULTA GENERICA DE TRAMITES DE MOBILIARIOS

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 39).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecto se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje a salir es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el tipo de trámite: "T" = trámites terminados, "P" = trámites pendientes, "*" = todos los trámites de esa unidad académica, si no existe ese tipo digitado se displaya el siguiente mensaje de error:

"NO EXISTEN TRAMITES CON ESA CONDICION"

y el cursor retorna a la posición de categoría de inversión, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan los registros

que cumplan con las características indicadas.

En la parte inferior de la pantalla aparece la siguiente línea:

<A> AVANZA <R> RETROCEDE <F> FIN OPCION ==>

Si el usuario digita:

<A> Se displaya la siguiente pantalla, en caso de que existan más trámites

<R> Se displaya la pantalla anterior, en caso de que existan trámites anteriores

<F> Finaliza la consulta

Al dar "F", se displaya el total de trámites hasta la pantalla en que se encuentre.

OPCION # 4 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE LOS DATOS DE LIBROS LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 40).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error a salir es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

Se displaya el siguiente mensaje:

CONSULTARA LOS LIBROS (S/N) ? ==>

el usuario puede consultar en una forma más específica los datos de los libros pedidos en el trámite, para lo cual debe digitar una "S" y aparece la pantalla de descripción de lotes de libros ,(Ver Fig. # 40).

OPCION # 5 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE LOS DATOS DE
LIBROS IMPORTACION

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 41).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error a salir es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

Se displaya el siguiente mensaje:

CONSULTARA LOS LIBROS (S/N) ? ==>

el usuario puede consultar en una forma específica los datos de los libros, pedidos en el trámite, para lo cual debe digitar una "S" y, aparece la pantalla de descripción de lotes de libros, (Ver Fig. # 42).

OPCION # 6 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE LOS DATOS DE MOBILIARIOS

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 43).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de consultas

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error a salir es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

Se displaya el siguiente mensaje:

CONSULTARA LOS MOBILIARIOS(S/N) ? ==>

el usuario puede consultar en una forma específica los datos de los mobiliarios pedidos en el trámite, para lo cual debe digitar una "S" y, aparece la pantalla de descripción de lotes de mobiliarios, (Ver Fig. # 44).

MENU DE LISTADOS DE TRAMITES ---> OPCION # 4

Corresponde a la cuarta opción del menú principal de libros y mobiliario. Se presenta la respectiva pantalla, la cual tiene cinco opciones (Ver Fig. # 45).

Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la quinta opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

En la misma pantalla se pide el código de la unidad académica, si éste es incorrecto sale el mensaje de:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Luego se debe ingresar el tipo de trámite a listar:

"T" = Trámites terminados

"P" = Trámites pendientes

"*" = Todos los trámites

En la pregunta "CON DETALLE DE LIBROS/MOBILIARIOS (S/N)?", si se desea imprimir la descripción de los libros o mobiliarios, además de la información general del trámite se debe digitar una "S".

Si se desea cancelar el listado se debe digitar una "S", en el mensaje :

DESEA EMITIR EL LISTADO (S/N) ?

Si se escogió la opción "1" del menú de listados se emite el su respectivo reporte (Ver Rep. # 6).

Si se escogió la opción "2" del menú de listados se emite el respectivo reporte (Ver Rep. # 7).

Si se escogió la opción "3" del menú de listados se emite el reporte respectivo (Ver Rep. # 8).

Si se escogió la opción "4" del menú de listados se emite el reporte respectivo (Ver Rep. # 9).

MENU DE LISTADOS DE LIBROS ---> OPCION # 5

Corresponde a la quinta opción del menú principal de libros y mobiliarios. Se presenta la pantalla de listados de libros, la cual tiene cinco opciones (Ver Fig. # 46).

Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la quinta opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

En la misma pantalla se pedirá el código de Editorial (si opción = 1 o 2) ó el número del permiso de importación (si la opción es 4).

Si se desea cancelar el listado se debe digitar una "N", en el mensaje :

DESEA EMITIR EL LISTADO (S/N) ?

Según las opciones se emite un reporte:

- Opción # 1 corresponde al Rep. # 10
- Opción # 2 corresponde al Rep. # 11
- Opción # 3 corresponde al Rep. # 12
- Opción # 4 corresponde al Rep. # 13

MENU DE ELIMINACIONES ---> OPCION # 6

Corresponde a la sexta opción del menú principal de libros y mobiliarios. Se presenta la pantalla de eliminación de trámites, la cual tiene cuatro opciones (Ver Fig. # 47).

Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la cuarta opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

OPCION # 1 ---> ELIMINACION DE DATOS DE TRAMITES DE LIBROS LOCALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 48).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de eliminación

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la unidad académica. Si es incorrecta se displaya un mensaje de error, y el cursor regresa a la posición de la unidad académica, teniendo el usuario oportunidad de corregir el código.

El mensaje de error que se muestra en pantalla es:

"CODIGO DE UNIDAD NO EXISTE"

Ingresa el número de trámite, si no existe se displaya el siguiente mensaje de error:

"TRAMITE NO EXISTE"

y el cursor retorna a la posición de unidad académica, teniendo que ingresar los códigos nuevamente, caso contrario se displayan todos los datos del trámite.

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA ELIMINAR LOS DATOS (S/N) ? ==>

Se debe de digitar una "S" para eliminar o borrar los datos de ese trámite, posteriormente se displayan los siguientes mensajes:

"DATOS DEL TRAMITE ELIMINADOS"

"LIBROS DEL TRAMITE ELIMINADOS"

"TRAMITE GENERAL ELIMINADO"

MENU DE EDITORIALES ---> OPCION # 7

Corresponde a la séptima opción del menú principal de libros y mobiliarios. Se presenta la pantalla de mantenimiento de editoriales, la cual tiene siete opciones (Ver Fig. # 49).

Se selecciona una de ellas, digitando su número respectivo.

Con la séptima opción se regresa al menú principal de libros y mobiliarios.

OPCION # 1 ---> INGRESO DE DATOS DE UNA EDITORIAL

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 50).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de editoriales

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la editorial , si este código ya pertenece a una editorial se envía el mensaje de error :

"EDITORIAL YA EXISTE"

Se debe digitar a continuación el nombre de la editorial y se envía el siguiente mensaje :

DATOS CORRECTOS (S/N) ? ==>

Se debe de digitar una "S" para grabar los datos y una "N" para corregir el nombre.

Al final sale el mensaje de:

"DATOS DE EDITORIAL GRABADOS"

OPCION # 2 ---> CONSULTA GENERICA DE EDITORIALES

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 51).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de editoriales

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario, aparecen en la pantalla los nombres y códigos de las editoriales utilizadas en la adquisición de libros.

En la parte inferior de la pantalla aparece la siguiente línea:

<A> AVANZA <R> RETROCEDE <F> FIN OPCION ==>

Si el usuario digita:

<A> Se displaya la siguiente pantalla, en caso de que existan más editoriales

<R> Se displaya la pantalla anterior, en caso de que existan editoriales anteriores

<F> Finaliza la consulta

Al dar "F", se displaya el total de editoriales hasta la pantalla en que se encuentre.

OPCION # 3 ---> CONSULTA ESPECIFICA DE UNA EDITORIAL

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 52)

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de editoriales

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la editorial, a consultar, si ese código no pertenece a ninguna editorial se envía el mensaje de error :

"EDITORIAL NO EXISTE"

Si el código es correcto se presenta el nombre de la editorial con su respectivo código.

OPCION # 4 ---> MODIFICACION DE DATOS DE UNA EDITORIAL

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 52)

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de editoriales

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la editorial, a modificar, si ese código no pertenece a ninguna editorial se envía el mensaje de error:

"EDITORIAL NO EXISTE"

Si el código es correcto se presenta el nombre de la editorial en pantalla, pudiendo modificarlo si se desea, luego sale el siguiente mensaje :

DATOS CORRECTOS (S/N) ? ==>

Se debe de digitar una "S" para grabar los datos y una "N" para corregir el nombre.

Al final sale el siguiente mensaje :

"DATOS DE EDITORIAL GRABADOS"

OPCION # 5 ---> ELIMINACION DE DATOS DE EDITORIAL

Se presenta la respectiva pantalla (Ver Fig. # 53).

En la parte inferior se encuentran las opciones que puede dar el usuario:

<M> Retorna al menú principal

<I> Retorna al menú de editoriales

<C> Continúa en la opción seleccionada

Al dar "C" el usuario debe ingresar el código de la editorial, a consultar, si ese código no pertenece a ninguna editorial se envía el mensaje de error :

"EDITORIAL NO EXISTE"

Si el código es correcto se presenta el nombre de la editorial con su respectivo código.

Se displaya el siguiente mensaje:

DESEA ELIMINAR LOS DATOS (S/N) ? ==>

Se debe de digitar una "S" para eliminar o borrar los datos de esa editorial, posteriormente sale el mensaje:

"DATOS DE EDITORIAL ELIMINADOS"

MENU DE LISTADOS DE EDITORIALES ---> OPCION # 6

Corresponde a la sexta opción del menú editoriales
Se presenta la pantalla de listados de editoriales
la cual tiene dos opciones (Ver Fig. # 54).

Se selecciona una de ellas, digitando su número
respectivo.

Con la segunda opción se regresa al menú de
editoriales.

Si se desea cancelar el listado se debe digitar una "N",
en el mensaje :

DESEA EMITIR EL LISTADO (S/N) ?

Si se escogió la opción "1" del menú de listados se
emite el respectivo reporte (Ver Rep. # 14)

A P E N D I C E

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

[illegible]

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--

[illegible]

[illegible]

FILE # 11

[illegible]

HT # 914

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

FIG # 25

[illegible]

IIIG#26

[illegible]

[illegible]

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495</
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--------

[illegible]

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

F16 #44

[illegible]

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
80	1	UNIDAD EJECUTORA BID/ESPOL IA																				MM/DD/AA		1	159				
160	2																							2	239				
240	3	LISTADOS DE LIBROS EN TRAMITE																						3	319				
320	4																							4	399				
400	5																							5	479				
480	6	<1> LIBROS PEDIDOS A UNA EDITORIAL (IMPORTAC)																						6	559				
560	7																							7	639				
640	8	<2> LIBROS RECIBIDOS DE UNA EDITORIAL (IMPORTAC)																						8	719				
720	9																							9	799				
800	10	<3> LIBROS EN ORDEN ALFABETICO POR TITULO Y AUTOR																						10	879				
880	11																							11	959				
960	12	<4> LIBROS PEDIDOS DE UN PERMISO DE IMPORT																						12	1035				
1040	13																							13	1119				
1120	14	<5> LIBROS RETORNO AL MANTENIMIENTO PRINCIPAL																						14	1199				
1200	15																							15	1279				
1280	16	INGRESE SU OPINION => 9																						15	1359				
1360	17																							17	1439				
1440	18																							18	1519				
1520	19																							19	1599				
1600	20																							20	1679				
1680	21																							21	1759				
1760	22																							22	1839				
1840	23																							23	1919				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

F16 #46

[illegible]

PRINTER SPACING CHART

IBM 407, 408, 409, 1403, 1404, 1443, and 2203

Print gear:

6 Lines Per Inch

Field Headings/Word Marks

Line Description

Line Description	Field Headings/Word Marks	6 Lines Per Inch	IBM 407, 408, 409, 1403, 1404, 1443, and 2203	Print gear:
GLUE	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14			IBM 1403 Models 1 & 4 IBM 407, 408, 409, and 1403 Models 6 and 7 IBM 1403 Models 2, 3, 5, N1 and 1404 IBM 1443 Models 1, N1, and 2203 IBM 1443 Model 2
1	UNIDAD EJECUTORA PROYECTO BAO ESPOL II			PAG # 99
2	REPORTES DE TERMINATES PENDIENTES/TERMINADOS			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				
129				
130				
131				
132				
133				
134				
135				
136				
137				
138				
139				
140				
141				
142				
143				
144				
145				
146				
147				
148				
149				
150				
151				
152				
153				
154				
155				
156				
157				
158				
159				
160				
161				
162				
163				
164				
165				
166				
167				
168				
169				
170				
171				
172				
173				
174				
175				
176				
177				
178				
179				
180				
181				
182				
183				
184				
185				
186				
187				
188				
189				
190				
191				
192				
193				
194				
195				
196				
197				
198				
199				
200				
201				
202				
203				
204				
205				
206				
207				
208				
209				
210				
211				
212				
213				
214				
215				
216				
217				
218				
219				
220				
221				
222				
223				
224				
225				
226				
227				
228				
229				
230				
231				
232				
233				
234				
235				
236				
237				
238				
239				
240				
241				
242				
243				
244				
245				
246				
247				
248				
249				
250				
251				
252				
253				
254				
255				
256				
257				
258				
259				
260				
261				
262				
263				
264				
265				
266				
267				
268				
269				
270				
271				
272				
273				
274				
275				
276				
277				
278				
279				
280				
281				
282				
283				
284				
285				
286				
287				
288				
289				
290				
291				
292				
293				
294				
295				
296				
297				
298				
299				
300				
301				
302				
303				
304				
305				
306				
307				
308				
309				
310				
311				
312				
313				
314				
315				
316				
317				
318				
319				
320				
321				
322				
323				
324				
325				
326				
327				
328				
329				
330		</		

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

GLUE

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
12	34	56	78	90	12	34	56	78	90	12	34	56	78	90
12	34	56	78	90	12	34	56	78	90	12	34	56	78	90
12	34	56	78	90	12	34	56	78	90	12	34	56	78	90
12	34	56	78	90	12	34	56	78	90	12	34	56	78	90

UNIDAD EJECUTIVA PROYECTO BID ESPECIAL II
EMITIDO

PAG # 99
FECHA (mm/aa/aa): 99/99/99

REPORT DE DADOS GERAIS

#	TRAM	DESCRICION	PAQUETE	PRECIO-UNITARIO	COSTO 5/	COSTO \$	TEC-BID	REC-CONS-POL	REC-CONC-INT	REC-CONC-POL	REC-D-KOMP	REC-BOD
99999	X	X	X	X	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99/99/99	99/99/99	99/99/99	99/99/99	99/99/99

TOTAL POR CODIGO 99.99.99 : 99 VALOR: 5/ 99,999,999.99 \$ 99,999.99
TOTAL GENERAL : 99 VALOR: 5/ 99,999,999.99 \$ 99,999.99

NOTE: This form is subject to inaccuracies from variations in humidity. Dimensions of form should be calculated from measurements shown and not scaled from this chart.

PRINTER SPACING CHART:

Print name:

6 Lines Per Inch

Field Headings Word Marks

Line Descriptions

[illegible]

NOTE: This form is subject to variations from variations in humidity. Dimensions of forms should be calculated from measurements shown and not copied from this chart.

REP # 3

PRINTER SPACING CHART:

Print span:

6 Lines Per Inch

Field Headings Word Marks

Line Description

[illegible]

NOTE: This form is subject to variations from variations in humidity. Dimensions of forms should be calculated from measurements shown and not taken from this chart.

REP #4

PRINTER SPACING CHART

Print queue:

6 Lines Per Inch

Field Headings/Word Marks

Line Description

Line	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	IBM 1403 Models 1, 4														
2	IBM 407, 408, 409, and 403 Models 6 and 7														
3	IBM 1403 Models 2, 3, 5, N1 and 1404														
4	IBM 1443 Models 1, N1, and 2203														
5	IBM 1443 Model 2														
6	UNIQUE ELECTRONIC TECHNOLOGY LTD. 2500 11th														
7	212 86011708														
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															

NOTE: This form is subject to measurement from various sources in handwriting. Dimensions of form should be calculated from measurements shown and not scaled from this chart.

REP # 5

PRINTER SPACING CHART

Print space

6 Lines Per Inch

Field Headings/Word Marks

Line Description

Line	Description	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	UNITAS ESTRUCTURA PROYECTO AUDIENCIA 31														
2	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
3	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
4	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
5	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
6	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
7	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
8	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
9	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
10	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
11	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
12	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
13	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
14	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
15	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
16	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
17	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
18	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
19	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
20	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
21	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
22	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
23	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
24	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
25	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
26	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
27	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
28	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
29	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
30	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
31	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
32	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
33	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
34	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
35	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
36	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
37	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
38	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
39	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
40	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
41	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
42	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
43	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
44	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
45	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
46	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
47	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
48	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
49	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														
50	TRAMITE COSTO-V-CUSUMEN COSTO-3 (DOLARES) DESQUENTOS-57														

NOTE: This form is subject to acceptance from various
institutions. Dimensions of form should be calculated from
this chart.

REP # 6

PRINTER SPACING CHART

Print span:

6 Lines Per Inch

Field Headings Word Marks

Line Described here

[illegible]

NOTE: This form is subject to variations from variations in quantity. Dimensions of form should be calculated from measurements shown and not scaled from this chart.

REP # 7

PRINTER SPACING CHART

IBM 407, 408, 409, 1403, 1404, 1443, and 2203

6 Lines Per Inch

Field Headings/Word Marks

Line Descriptions

Print gear:

Line	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
12	GLUE														
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															
61															
62															
63															
64															
65															
66															
67															
68															
69															
70															
71															
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															

NOTE: This form is subject to variations from version to version. Dimensions of form should be calculated from the latest version of the form. Form should be calculated from the latest version of the form.

REP # 8

PRINTER SPACING CHART

IBM 407, 408, 409, 1403, 1404, 1443, and 2203

6 Lines Per Inch

Field Headings/Word Marks

Print Spacing

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
IBM 1403 Models 1 & 4															
IBM 407, 408, 409, and 1403 Models 6 and 7															
IBM 1403 Models 2, 3, 5, N1, and 1404															
IBM 1443 Models 1, N1, and 2203															
GLUE															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															

NOTE: This form is subject to variations from revisions in number. Dimensions of form should be calculated from measurements shown and not scaled from this chart.

GLUE		IBM 1403 Models 1 & 6		IBM 407, 408, 409, and 1403 Models 6 and 7		IBM 1403 Models 2, 3, 5, N1 and 1404		IBM 1443 Models 1, N1, and 2203	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
UNIVERSITY OF CALIFORNIA, BERKELEY									
LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA, BERKELEY									
400 UNIVERSITY AVENUE, BERKELEY, CALIF. 94720									
ST 50003									
DATE									
TIME									
AUTHOR									
TITLE									
SUBJECT									
ALC									
CLASS									
C.D. 2									
111									
121									
131									
141									
151									
161									
171									
181									
191									
201									
211									
221									
231									
241									
251									
261									
271									
281									
291									
301									
311									
321									
331									
341									
351									
361									
371									
381									
391									
401									
411									
421									
431									
441									
451									
461									
471									
481									
491									
501									
511									
521									
531									
541									
551									
561									
571									
581									
591									
601									
611									
621									
631									
641									
651									
661									
671									
681									
691									
701									
711									
721									
731									
741									
751									
761									
771									
781									
791									
801									
811									
821									
831									
841									
851									
861									
871									
881									
891									
901									
911									
921									
931									
941									
951									
961									
971									
981									
991									
1001									

NOTE: This form is subject to change without notice. It is the responsibility of the user to obtain the latest version of this form. The form is available from the University of California, Berkeley, Library of the University of California, Berkeley, 400 University Avenue, Berkeley, California 94720.

REP #12

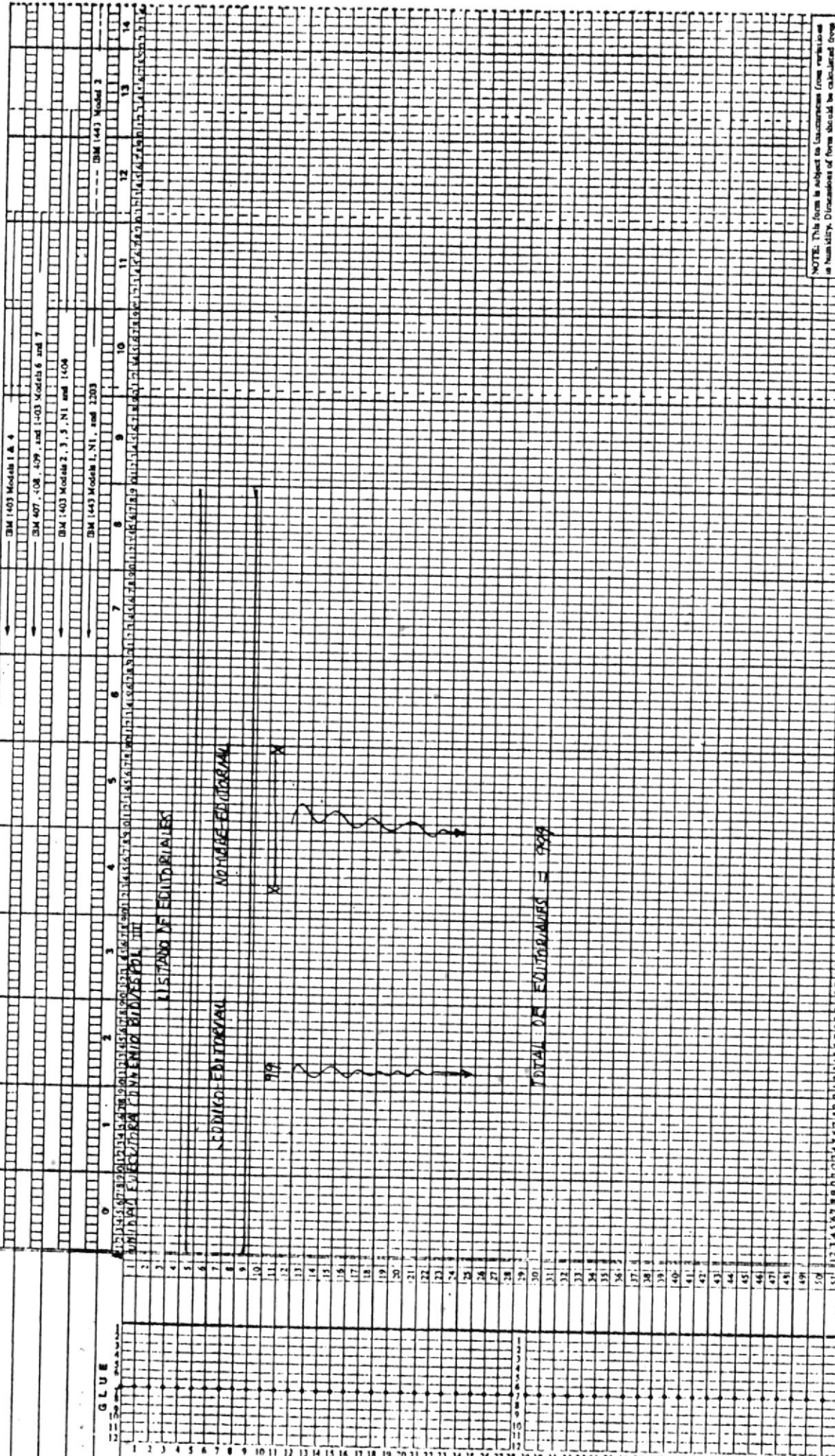
PRINTER SPACING CHART

6 Lines Per Inch

Field Headings/Word Marks

Line Description

Print gear:



NOTE: This form is subject to measurement from variations in humidity. Dimensions of form should be calculated from measurements shown and not scaled from this chart.