

# Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

*Manual de Diseño para:*

**C A M A E**

**A S O N A R**

**A S O N A V E**

**del Sistema Integrado**

**I N F O R N A V I**

Control de Informes y Comisiones  
Control de Envío y Recepción de Fax  
Control de Actas y Resoluciones  
Tarifarios de Puertos y Aduanas  
Regulaciones y Registro de Asociados

Elaborado por:

José [Alvarez  
Romy Dávila  
Rocío Guzmán  
Hermes Quimí

Dirigida por:

Anl. de Sist. Ma. Alexandra Paladines de Ponce

Guayaquil, 29 de Febrero de 1996

**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL**  
**Programa de Tecnología en Computación**

**MANUAL DE DISEÑO PARA :**

**CAMAE  
ASONAR  
ASONAVE**

**DEL SISTEMA INTEGRADO**



CONTROL DE INFORMES Y COMISIONES  
CONTROL DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE FAX  
CONTROL DE ACTAS Y RESOLUCIONES  
TARIFARIOS DE PUERTOS Y ADUANAS  
REGULACIONES Y REGISTRO DE ASOCIADOS

ELABORADO POR :

**José Alvarez**  
**Romy Dávila**  
**Rocío Guzmán**  
**Hermes Quimí**

DIRIGIDA POR :

*Anl. de Sist. Ma. Alexandra Paladines de Ponce*

**Guayaquil, 29 de Febrero de 1996**



## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPÍTULO 1**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>1</b>
1.1. Acerca de este manual .....	1
1.2. Organización del manual.....	1
1.3. ¿Cómo utilizar el manual? .....	2

### **CAPÍTULO 2**

<b>LA EMPRESA Y EL ALCANCE DEL SISTEMA.....</b>	<b>1</b>
2.1. Antecedentes .....	1
2.2. Descripción del Sistema .....	1
2.3. Características del Sistema .....	1
2.4. Estructura del Sistema Recomendado .....	1
2.5. Requerimientos Operacionales .....	2
2.6. Requerimientos de Ambiente.....	3
2.7. Distribución de los Equipos .....	4

### **CAPÍTULO 3**

<b>DIAGRAMAS DEL SISTEMA.....</b>	<b>1</b>
3.1. Diagramas Generales del Sistema .....	1
3.2. Diagramas de Flujo de Información.....	7
3.3. Diagramas de Flujo de Datos .....	19
3.4. Diagramas de Entidad Relación.....	27

### **CAPÍTULO 4**

<b>DIAGRAMAS JERÁRQUICOS.....</b>	<b>1</b>
4.1. Diagrama Jerárquico del Sistema INFORNAVI.....	1
4.2. Diagramas Jerárquicos de INFORMES Y COMISIONES.....	3
4.3. Diagramas Jerárquicos de COMUNICACIONES .....	9
4.4. Diagramas Jerárquicos de ACTAS Y RESOLUCIONES .....	19
4.5. Diagramas Jerárquicos de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	25
4.6. Diagramas Jerárquicos de UTILITARIOS.....	37

### **CAPÍTULO 5**

<b>ESTÁNDARES DEL SISTEMA.....</b>	<b>1</b>
5.1. Nombres de Bases de Datos.....	1
5.2. Nombres de Archivos de Documentos .....	1
5.3. Nombres de Tablas de Datos.....	2
5.4. Nombres de los Campos de las tablas.....	2
5.5. Nombres de Programas, Pantallas, Consultas y Reportes.....	2

## **CAPÍTULO 6**

<b>ESTRUCTURA DE TABLAS.....</b>	<b>1</b>
6.1. Tablas de INFORMES Y COMISIONES .....	1
6.2. Tablas de COMUNICACIONES FAX/MODEM .....	5
6.3. Tablas de ACTAS RESOLUCIONES.....	10
6.4. Tablas de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	12
6.5. Tablas de UTILITARIOS .....	18

## **CAPÍTULO 7**

<b>ESTRUCTURA DE PROGRAMAS.....</b>	<b>1</b>
7.1. Programas de INFORMES Y COMISIONES .....	1
7.2. Programas de COMUNICACIONES FAX/MODEM.....	9
7.3. Programas de ACTAS RESOLUCIONES .....	22
7.4. Programas de TARIFARIOS Y REGULACIONES .....	30
7.5. Programas de UTILITARIOS.....	43

## **CAPÍTULO 8**

<b>DISEÑOS DE PANTALLAS.....</b>	<b>1</b>
8.1. Pantallas de INFORMES Y COMISIONES.....	1
8.2. Pantallas de COMUNICACIONES FAX/MODEM.....	15
8.3. Pantallas de ACTAS RESOLUCIONES .....	24
8.4. Pantallas de TARIFARIOS Y REGULACIONES .....	35
8.5. Pantallas de UTILITARIOS.....	47

## **CAPÍTULO 9**

<b>DISEÑO DE REPORTE.....</b>	<b>1</b>
9.1. Reportes de INFORMES Y COMISIONES.....	1
9.2. Reportes de COMUNICACIONES FAX/MODEM .....	9
9.3. Reportes de ACTAS RESOLUCIONES .....	12
9.4. Reportes de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	20
9.5. Reportes de UTILITARIOS .....	24

## **GLOSARIO**



# **CAPÍTULO I**

## **GENERALIDADES**

## **1. GENERALIDADES**

### **1.1 ACERCA DE ESTE MANUAL**

Con este manual el responsable del mantenimiento del Sistema Informavi estará en capacidad de conocer:

- ❖ La dimensión real del Sistema.
- ❖ Las normas y políticas usadas en la elaboración del Sistema.
- ❖ El diseño utilizado para el desarrollo del Sistema.
- ❖ Las estructuras de datos utilizadas.
- ❖ Los formatos de menús, pantallas y reportes utilizados a través del sistema.

#### ***¿Quién debe utilizar este Manual?***

Este manual va destinado al ó los responsables del mantenimiento del Sistema Informavi, y está elaborado como un soporte para cumplir con el mantenimiento del Sistema en su etapa de operación.

Entre las personas que tendrán la responsabilidad de realizar estas tareas podemos mencionar:

- ❖ Analista de Sistemas.
- ❖ Programador de Aplicaciones.
- ❖ Personal con conocimientos de Análisis y/o Programación.

#### ***Lo que debe conocer.***

Entre los conocimientos que debe tener la persona a quién está dirigido este manual se incluyen:

- ❖ Tener conocimientos de Diseño de Aplicaciones.
- ❖ Tener conocimientos de Programación.

### **1.2 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL**

- |                     |  |
|---------------------|--|
| ❖ <b>Capítulo 1</b> | Generalidades del Manual y del Sistema.          |
| ❖ <b>Capítulo 2</b> | Antecedentes para Diseño, Desarrollo y Operación |
| ❖ <b>Capítulo 3</b> | Diagramas del Sistema.                           |
| ❖ <b>Capítulo 4</b> | Diagramas Jerárquicos.                           |
| ❖ <b>Capítulo 5</b> | Estandarización de Códigos del Sistema.          |
| ❖ <b>Capítulo 6</b> | Estructuras, Archivos y Datos.                   |
| ❖ <b>Capítulo 7</b> | Programas que forman el Sistema.                 |
| ❖ <b>Capítulo 8</b> | Formatos de Pantallas.                           |
| ❖ <b>Capítulo 9</b> | Formatos de Reportes.                            |

### 1.3 ¿CÓMO UTILIZAR EL MANUAL?

Con el fin de poder dar una referencia directa y comprensible al usuario se han establecido ciertas normas al realizar este Manual, que se detallan a continuación:

#### *Aspectos Generales.*

- ❖ Todos los documentos se escribirán a doble espacio.
- ❖ Los temas serán divididos en varios niveles de títulos y subtítulos considerando un máximo de tres niveles.
- ❖ Los puntos significativos se diferenciarán en negrillas.
- ❖ Las fechas usarán formatos /Día/Mes/Año.

#### *Formatos.*

Se han establecido una serie de formatos entre los cuales tenemos:

- ❖ **Cabecera:** En la cabecera de cada hoja se grafica a la derecha el nombre del sistema.
- ❖ **Títulos y Subtítulos:** Los títulos irán en letras grandes y en negrillas. Los subtítulos irán en negrillas.

#### *Nota:*

Si desea más información sobre la operación del Sistema Infornavi, consulte el Manual de Usuario.



**CAPÍTULO II**

**LA EMPRESA Y**

**EL ALCANCE DEL**

**SISTEMA**



## **2. LA EMPRESA Y EL ALCANCE DEL SISTEMA**

### **2.1 ANTECEDENTES**

**CAMAE**, **ASONAR** y **ASONAVE** son instituciones que prestan servicios a sus asociados en cuanto a Información Naviera.

Los sistemas a desarrollarse son:

- ❖ Informes y Comisiones.
- ❖ Comunicaciones Automáticas.
- ❖ Control de Actas y Resoluciones.
- ❖ Tarifarios de Puertos y Aduanas.
- ❖ Regulaciones del Consejo Nacional de Puertos y de Aduanas.

Estarán integrados bajo el gran Módulo denominado **INFORNAVI** que tiene como propósito ofrecer información eficiente y oportuna.

### **2.2 DESCRIPCION DEL SISTEMA**

En base al análisis realizado, se desarrolla el Sistema **INFORNAVI**, el cual ayudará a realizar los procesos con mayor rapidez y exactitud.

Para el efecto se analizaron todos los procedimientos requeridos y el flujo de información de los mismos, determinando así la solución para llevar a cabo el proyecto.

### **2.3 CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA**

Las principales características del sistema son:

- ❖ Brindar información requerida por los usuarios de forma inmediata.
- ❖ Permitir que toda la información de la institución se encuentre integrada.
- ❖ Utilizar una herramienta fácil de manejar.
- ❖ Tener una eficiente utilización de los equipos.
- ❖ Flexible de acuerdo al ritmo de crecimiento de la institución.

### **2.4 ESTRUCTURA DEL SISTEMA RECOMENDADO**

#### **➤ Módulo de Informes y Comisiones.**

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Control de Informes.
- ❖ Control de Comisiones.
- ❖ Consultas/Reportes.

⇒ ***Módulo de Comunicaciones vía Fax/Modem.***

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Comunicados.
- ❖ Control de Envío y recepción vía Fax.

⇒ ***Módulo de Actas y Resoluciones***

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Control de Actas generadas en diferentes asuntos de Directorios.
- ❖ Resoluciones que son acordadas en juntas de Directorios y Comisiones.

⇒ ***Módulo de Tarifarios y Regulaciones***

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Mantenimiento de Asociados.
- ❖ Documentos.
- ❖ Modelos de Documentos.

⇒ ***Módulo de Utilitarios.***

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Respaldo de Bases de Datos.
- ❖ Recuperación de Respaldos.
- ❖ Reparación y Compactación de Bases de Datos.
- ❖ Manejo de Directorios en que trabaja el Sistema.
- ❖ Mantenimiento de las Claves de seguridad que debe mantener el sistema.

## **2.5 REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL SISTEMA RECOMENDADO.**

- ❖ Los datos ingresados al sistema serán tomados de documentos generados en los diferentes departamentos o por clientes.
- ❖ Cada departamento hará el ingreso de datos a través de su estación de trabajo al computador central.
- ❖ Existirá una seguridad en el acceso de la información; es decir, que los usuarios del sistema podrán ver sólo los datos a los que tengan autorización.
- ❖ Se usarán estándares para el desarrollo e implementación de la información en los sistemas.

- ❖ Realizar respaldo periódico de los programas, archivos y bases de datos existentes, por medio de diskettes y unidades de cinta.

## **2.6 REQUERIMIENTOS DE AMBIENTE DEL SISTEMA RECOMENDADO.**

### ***Requerimientos de Hardware***

Se aconseja el uso de una red, la misma que nos permitirá enlazar las computadoras que se encuentran en los diferentes departamentos de la institución, logrando así:

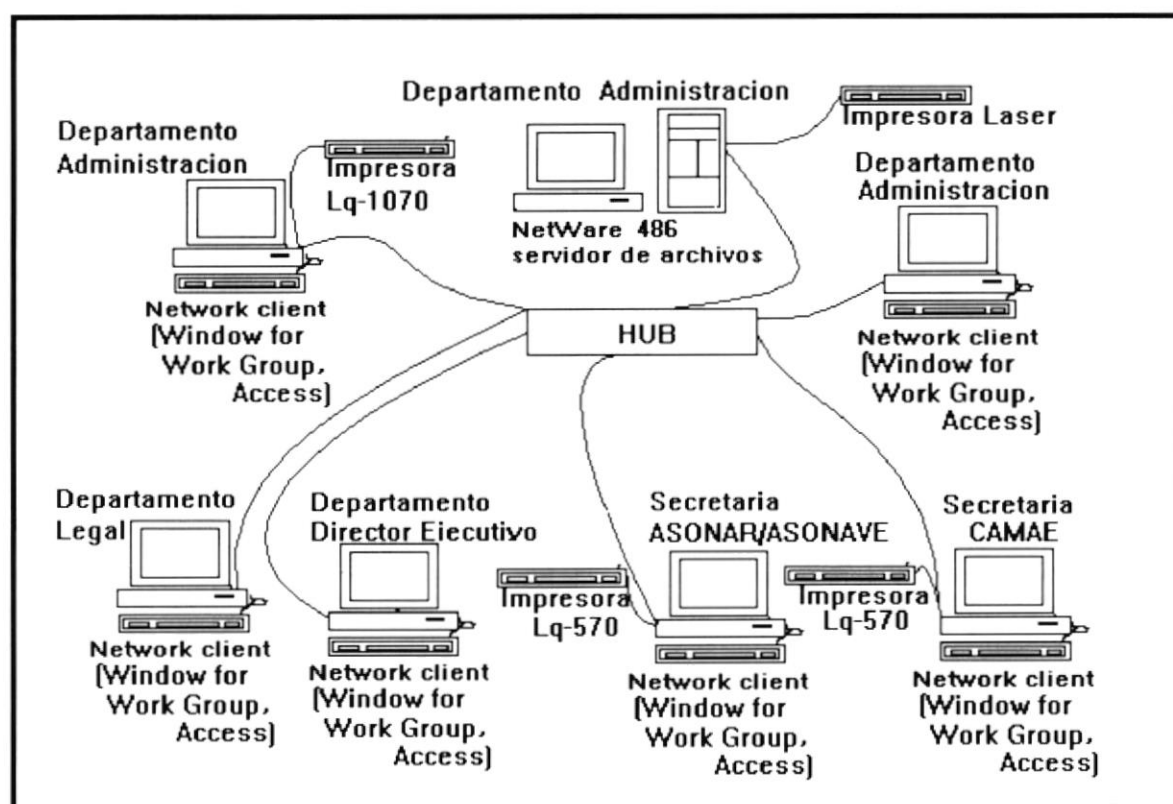
(1) manipulación de un gran volumen de datos, (2) actualización automática de la información y (3) automatización de las oficinas por el uso de computadoras.

- ❖ Siete computadoras interconectadas para las operaciones requeridas.
- ❖ Una impresora láser que agilizará y mejorará la calidad de impresión.
- ❖ Un Rastreador de Imágenes (SCANNER) para el ingreso rápido de gran cantidad de datos.
- ❖ Una unidad de soporte de energía eléctrica (UPS) para prevenir apagones.
- ❖ Cajas de diskettes para respaldo de programas.

### ***Requerimientos de Software.***

- ❖ Se requiere de un sistema operativo para redes que controla e intercomunica los computadores.
- ❖ Para el uso efectivo del sistema se necesitan programas ya desarrollados que permitan la elaboración de cartas, informes, memos; para realizar publicaciones y el manejador de base de datos donde se va a desarrollar el sistema, se recomienda la adquisición de MicroSoft Office Professional el cual es un conjunto de 4 programas que nos dan la solución requerida; éste contiene:
  - MicroSoft Word (Procesador de Texto).
  - MicroSoft Excel (Hoja de Cálculo).
  - MicroSoft Power Point (Programa de publicaciones gráficas).
  - MicroSoft Access (Base de Datos).
- ❖ Se requieren los siguientes programas adicionales para la implementación del sistema que se va a desarrollar:
  - MicroSoft Windows for WorkGroups (Entorno de Comunicaciones)
  - MicroSoft Windows for Windows for WorkGroups (Addon).
  - Ms Development (Para compilar programas en Access).

## 2.7 DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS



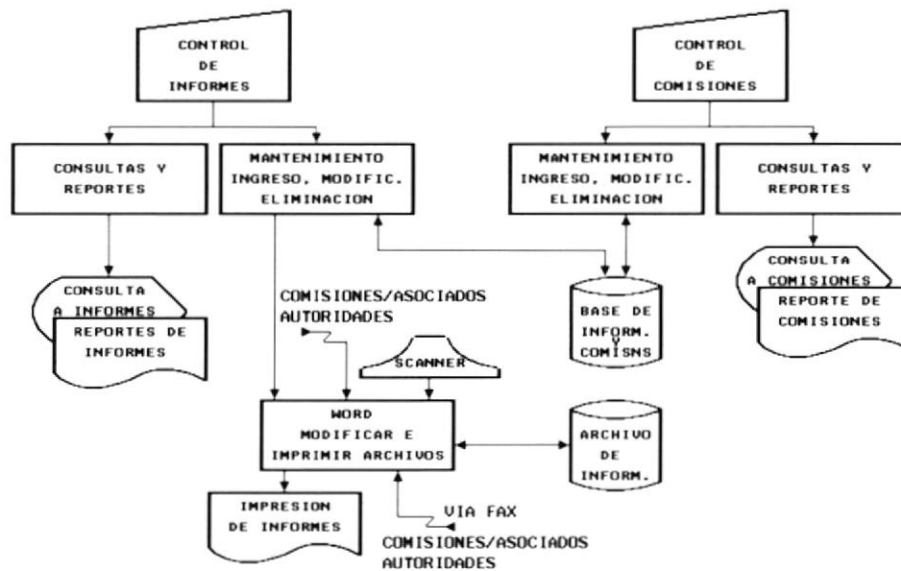


**CAPÍTULO III**

**DIAGRAMAS DEL**

**SISTEMA**

DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA  
MODULO DE INFORMES Y COMISIONES



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DE INFORMES Y COMISIONES**

Tanto Informes como Comisiones mantienen sus tablas en una misma base de datos que sólo pertenece a ellos.

### **CONTROL DE INFORMES**

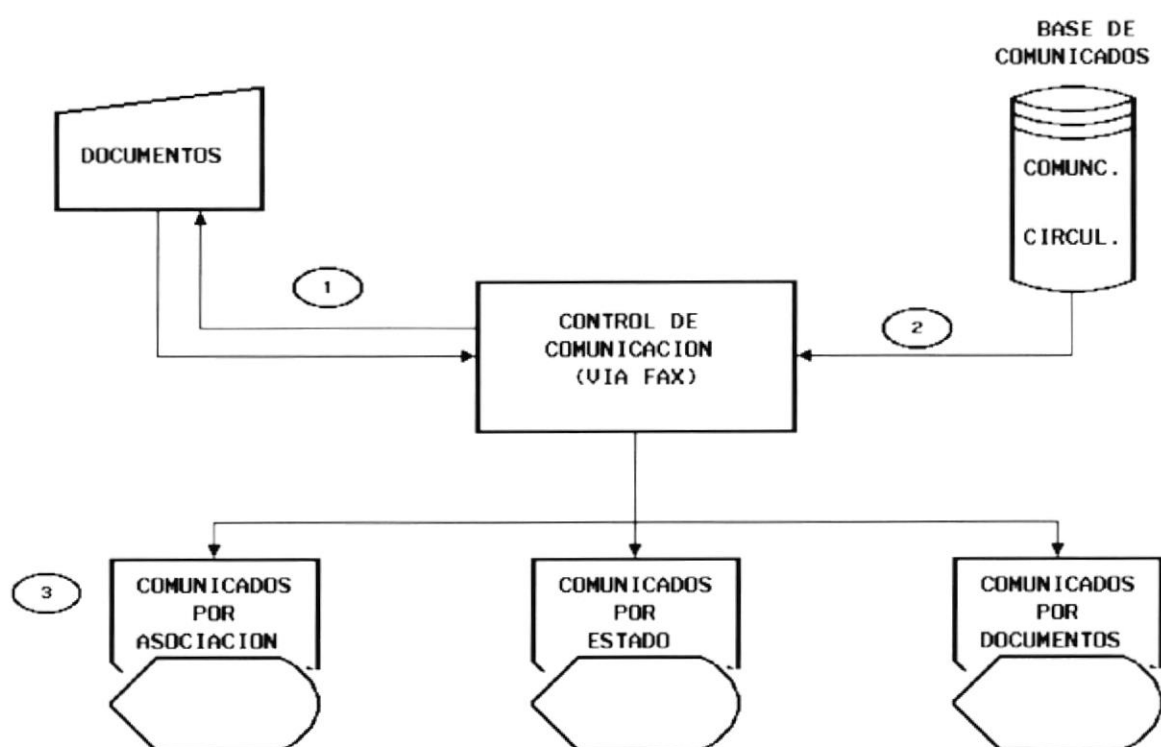
1. El control de informes permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Informes que consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Informes.
2. El control del informe (el archivo) lo lleva el WORD. Dentro del Word es posible obtener texto proveniente del fax, introducirlo mediante el scanner o importarlo desde otro archivo que corresponda a algún otro módulo del sistema o externo.
3. El control de Informes permite obtener consultas y reportes de todos los informes que se han generado.
4. La tarea de Imprimir o enviar por Fax el Informe a los asociados se la realiza mediante el WORD, en el cual se selecciona la impresora destino.

### **CONTROL DE COMISIONES**

1. El control de informes permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Comisiones, la tabla de Miembros de las Comisiones y la tabla de Puntos del Plan de Trabajo de las Comisiones el cual consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Comisiones, Miembros o Puntos del Plan de cada Comisión.
2. El control de Comisiones permite que se realicen una serie de consultas y reportes de los datos correspondientes a las Comisiones.



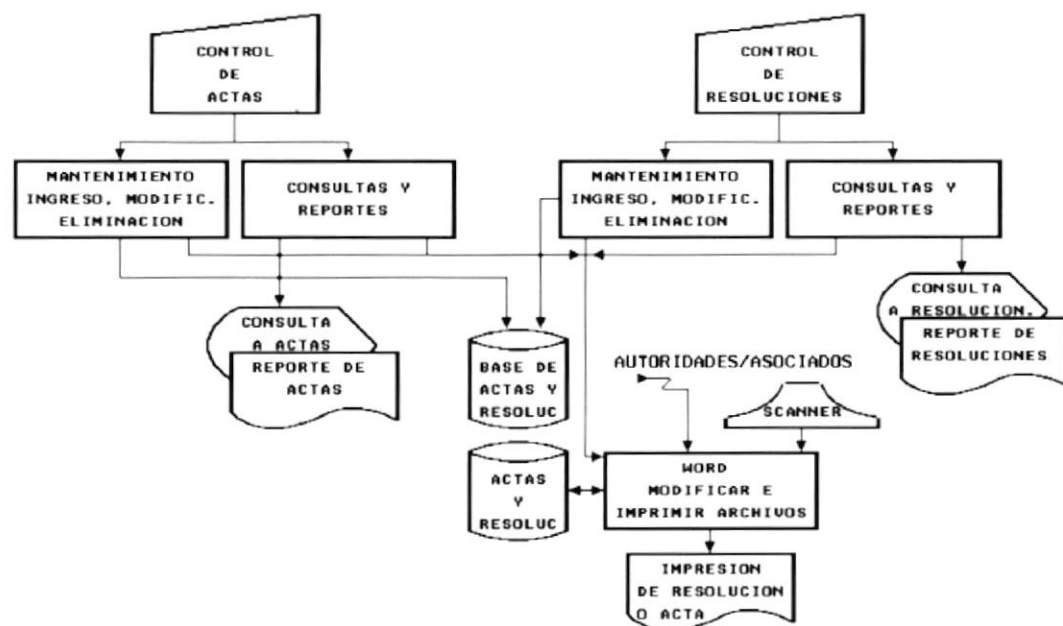
## DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA SISTEMA DE COMUNICACION



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE PROCESO COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM***

1. Se genera el documento que va a ser enviado por medio de la aplicación WINFAX. Una vez creado el documento es enviado a través de la aplicación fax/módem. El usuario recibe un fax por medio del proceso de comunicados.
2. Se crea un registro del documento generado, y se guarda en la base circular. Además de genera una línea de registro de los comunicados, tanto enviados como recibidos.
3. Se generan las consultas y reportes para tener una perspectiva de como se están manejando los comunicados.

DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA  
MÓDULO DE ACTAS Y RESOLUCIONES



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DE ACTAS Y RESOLUCIONES**

Tanto Actas como Resoluciones mantienen sus tablas en una misma base de datos que sólo pertenece a ellos. Los archivos también los tienen en un mismo directorio ambas.

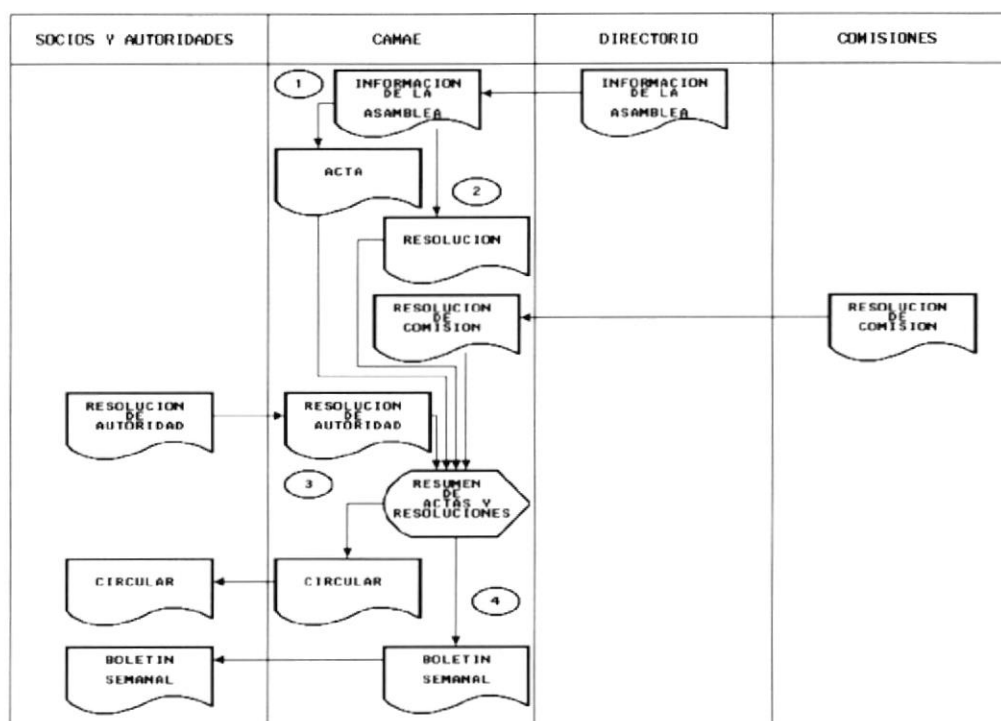
### **CONTROL DE ACTAS**

1. El control de Actas permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Actas que consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Actas.
2. El control del Acta (el archivo) lo lleva el WORD. Dentro del Word es posible obtener texto proveniente del fax, introducirlo mediante el scanner o importarlo desde otro archivo.
3. El control de Actas permite obtener consultas y reportes de todos los informes que se han generado.
4. La tarea de Imprimir las Actas.

### **CONTROL DE RESOLUCIONES**

1. El control de Actas permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Resoluciones que consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Resoluciones.
2. El control del Resoluciones (el archivo) lo lleva el WORD. Dentro del Word es posible obtener texto proveniente del fax, introducirlo mediante el scanner o importarlo desde otro archivo.
3. El control de Resoluciones permite obtener consultas y reportes de todos los informes que se han generado.
- 4.- La tarea de Imprimir las Resoluciones.

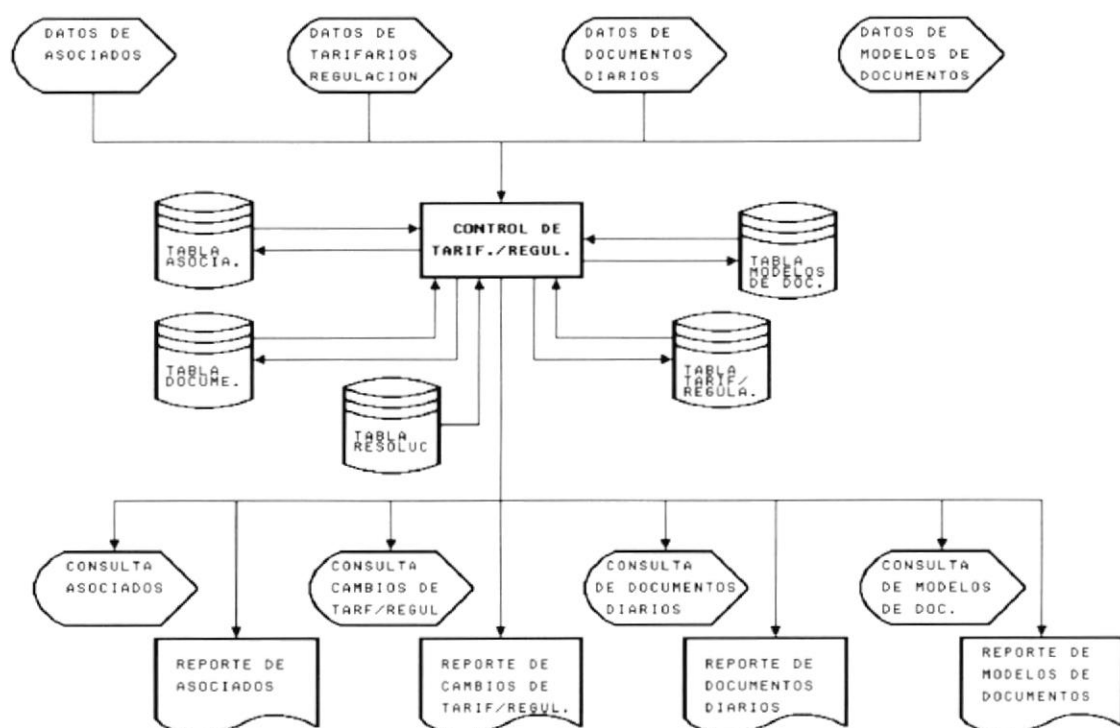
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN**  
**MÓDULO DE ACTAS Y RESOLUCIONES**



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES**

1. Para formar las actas se requiere que venga la información correspondiente de los distintos directorios.
2. Los directorios toman resoluciones las cuales se almacenan como resoluciones a cumplirse desde la Cámara Marítima.
3. Desde las diversas Comisiones y las autoridades, vienen también las resoluciones, luego de lo cual se forma un resumen de Resoluciones. Aquí se obtiene también un resumen de Actas que se almacenarán para referencias futuras.
4. Actas y Resoluciones son dadas a conocer mediante los diversos medios de envío: Circulares y Boletines Semanales.

### DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA Tarifarios y Regulaciones

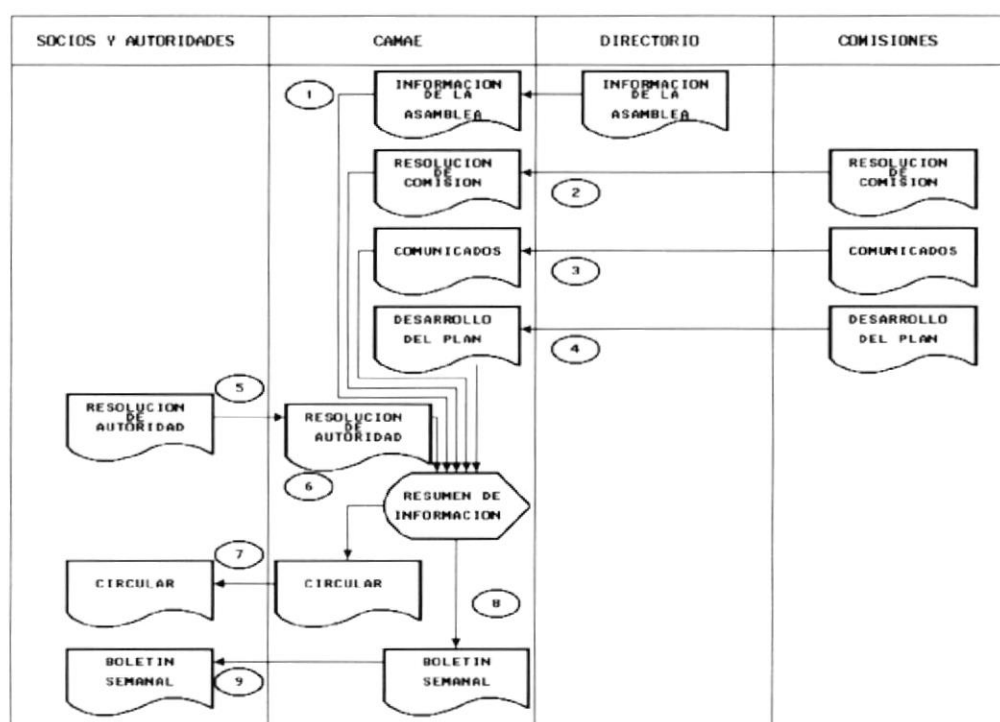


## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA DE TARIFARIOS Y REGULACIONES***

- 1.** Debemos de ingresar datos referentes a los Asociados (trámite, aceptados ó eliminados), Cambios de Tarifas y Regulaciones, Documentos diarios, Modelos de documentos.
- 2.** El proceso consiste en dar mantenimiento a los datos de Asociados, Documentos (documentos diarios ó cambios de tarifas y regulaciones) y Modelos de Documentos interactuando desde el Sistema con Word.
- 3.** Luego de realizar el proceso se generan las consultas ó reportes de los Asociado, Documentos (documentos diarios ó cambios de tarifas y regulaciones) y Modelos de Documentos.



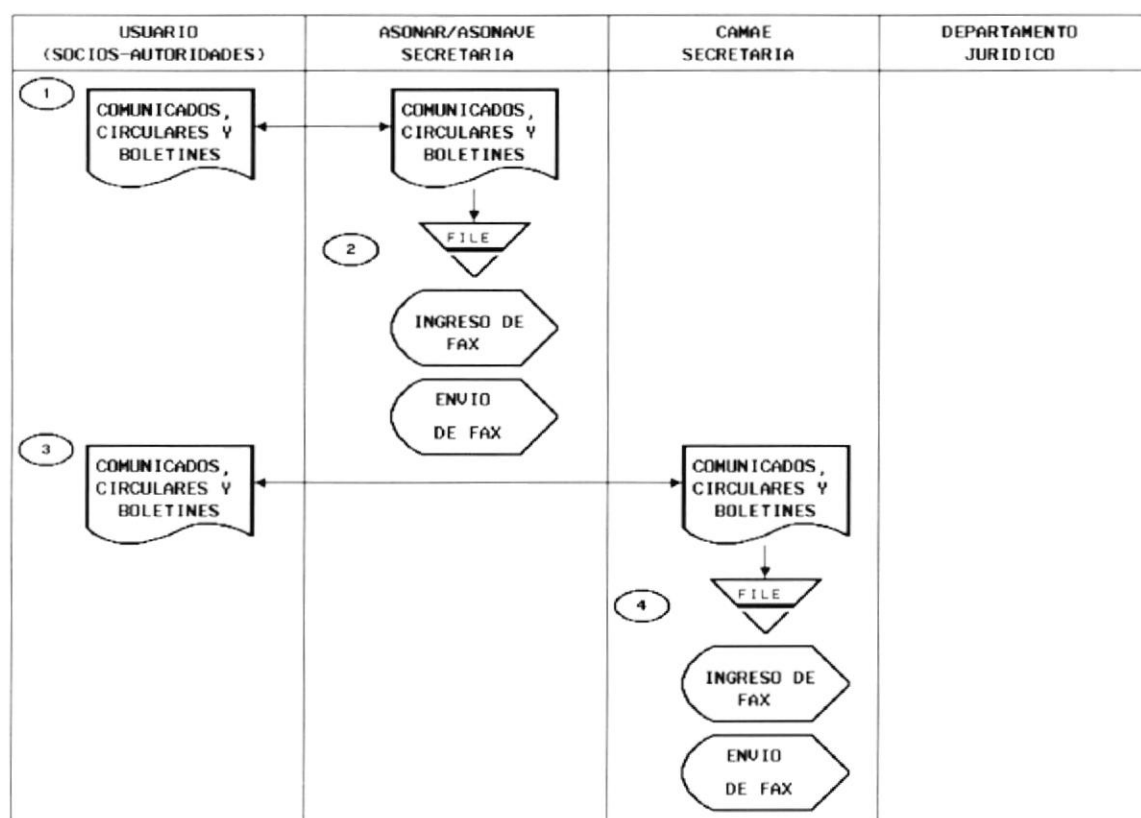
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN**  
**MÓDULO DE INFORMES Y COMISIONES**



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE INFORMES Y COMISIONES**

1. Es necesario que se tomen en cuenta los informes y resoluciones que pasen desde los diversos Directorios para poder harer partícipes a todos los involucrados en recibir un Informe Semanal.
2. Las resoluciones tomadas por las comisiones encargadas deben tomarse en cuenta para ir formando el informe semanal.
3. Los comunicados son necesarios para cubrir más áreas de información desde las comisiones.
4. Es necesario que la comunidad del sector marítimo tenga conocimiento del plan de actividades que presenta cada comisión y como lo va desarrollando.
5. Se toma también información sobre las resoluciones tomadas por las autoridades para hacer conocer a los socios.
6. Toda la información recopilada es tratada y resumida para formar el informe.
7. Es posible que se envíen circulares que surjan luego de haber obtenido el informe semanal.
8. Finalmente se obtiene el Informe deseado.
9. El informe es distribuído entre socios y autoridades.

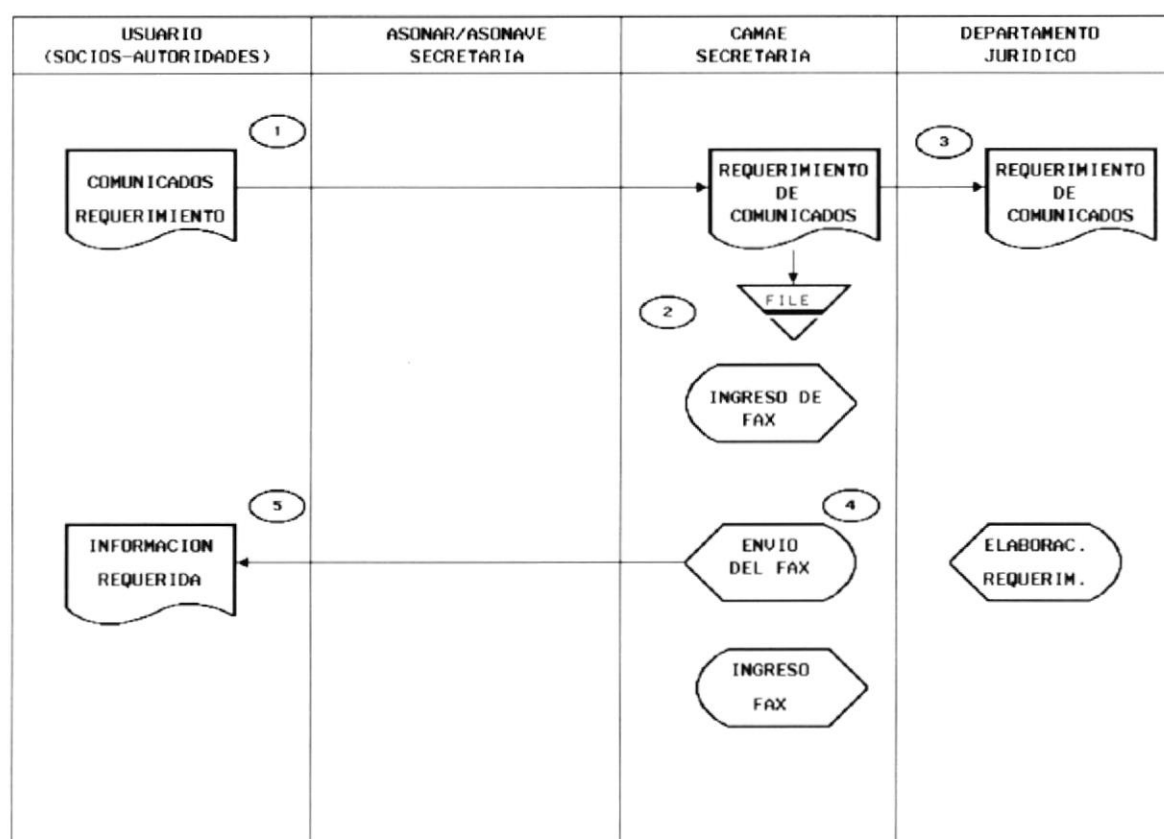
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION**  
**SISTEMA DE COMUNICACIONES**  
**( ENVIO Y RECEPCION DE INFORMACION )**



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM***

1. El socio o autoridad envía un comunicado a la asociación, solicitando una información específica, referente al área marítima o asuntos que pertenecen a la Asociación.  
La Asociación emite información de gran trascendencia a los diferentes asociados.
2. La secretaria de la Asociación (ASONAR-ASONAVE), recepta tal comunicado, el cual es registrado mediante un proceso de personalización de envíos y recepciones.
3. El comunicado es enviado por las secretarias de la asociación.
4. Una vez elaborado el informe por el departamento de comunicados(Secretaria), es trasladado al departamento de envío y recepción (secretarias de la asociación), para que sea enviado y registrado(personalizado).

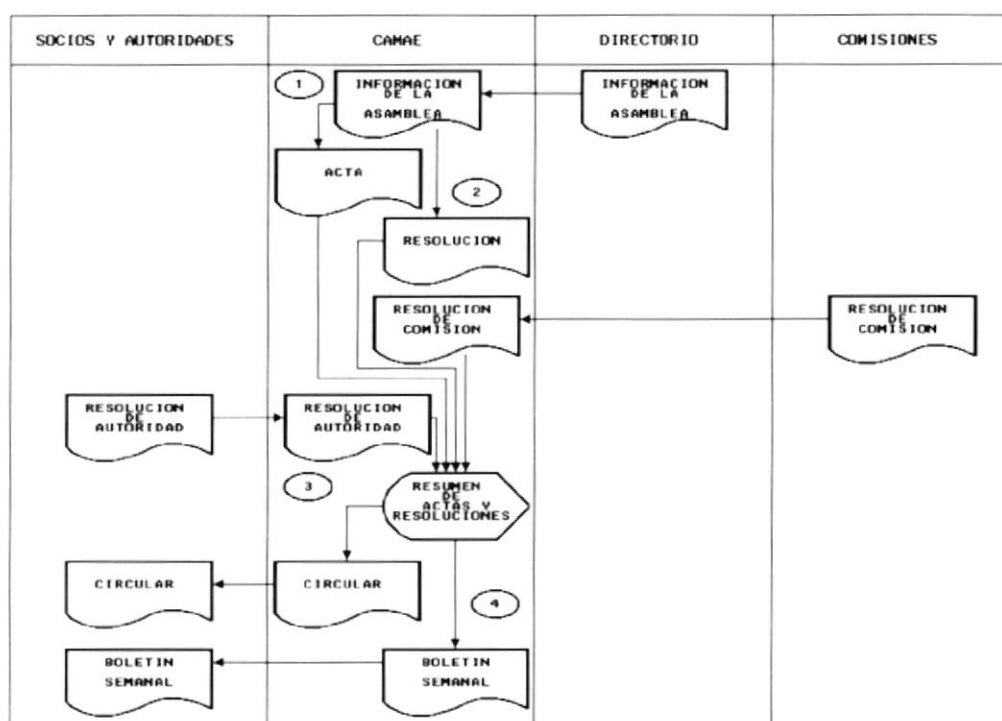
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION**  
**SISTEMA DE COMUNICACIONES**  
**( COMUNICADOS ESPECIALES )**



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM***

1. El socio o autoridad envía un comunicado a la asociación, solicitando una información específica, referente al área marítima, por lo general normas o leyes.
2. La secretaria de la Asociación (CMAE), recepta tal comunicado, el cual es registrado mediante un proceso de personalización de envíos y recepciones.
3. El comunicado es enviado al departamento jurídico, para que se elabore el informe deseado.
4. Una vez elaborado el informe por el departamento jurídico, es trasladado al departamento de envío y recepción (secretarías de la asociación), para que sea enviado y registrado(personalizado).
5. El usuario recepta la información que solicitó, en el lugar respectivo.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN**  
**MÓDULO DE ACTAS Y RESOLUCIONES**

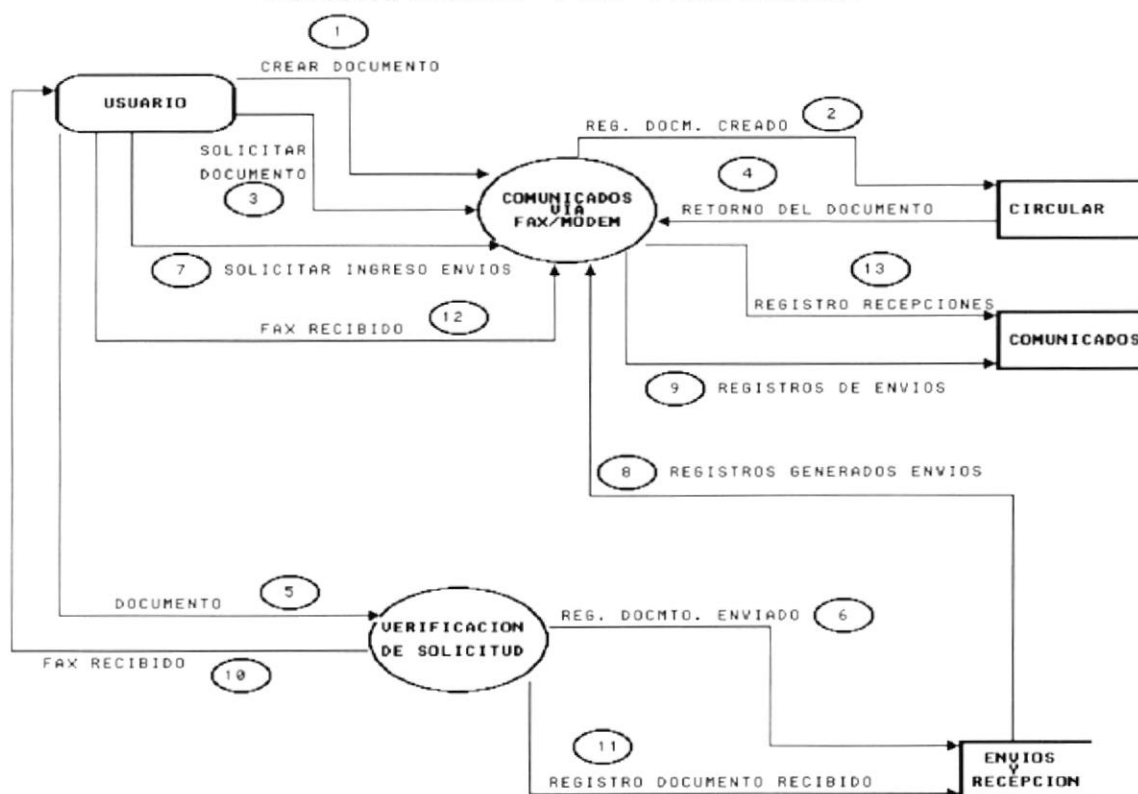


## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES**

1. Para formar las actas se requiere que venga la información correspondiente de los distintos directorios.
2. Los directorios toman resoluciones las cuales se almacenan como resoluciones a cumplirse desde la Cámara Marítima.
3. Desde las diversas Comisiones y las autoridades, vienen también las resoluciones, luego de lo cual se forma un resumen de Resoluciones. Aquí se obtiene también un resumen de Actas que se almacenarán para referencias futuras.
4. Actas y Resoluciones son dadas a conocer mediante los diversos medios de envío: Circulares y Boletines Semanales.



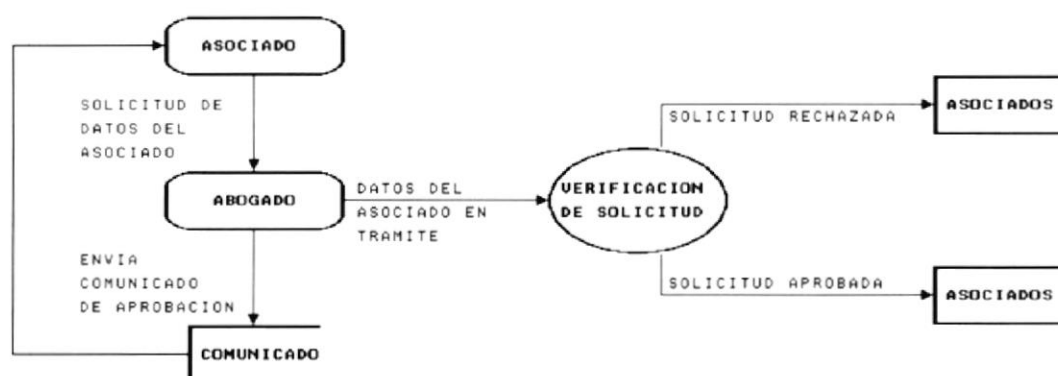
### DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS COMUNICADOS VIA FAX/MODEM



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM***

1. Usuario crea el documento.
2. Se genera un registro del documento creado.
3. Usuario solicita un documento que será enviado vía fax módem.
4. El sistema retorna el documento solicitado, el cual es tomado de la tabla circular.
5. El documento que es solicitado por el usuario es enviado bajo el proceso de envíos y recepciones.
6. Se genera un registro del envío.
7. Usuario genera el ingreso del registro del fax enviado.
8. Este registro es solicitado de la tabla envíos/recepciones.
9. Se procede a almacenar el registro del envío.
10. Se genera un recibimiento de fax.
11. Este recibimiento de un comunicado vía fax, genera un registro del fax recibido. }
12. Usuario procede a ingresar el fax recibido.
13. Se guarda un registro del fax que se recibe en comunicados.

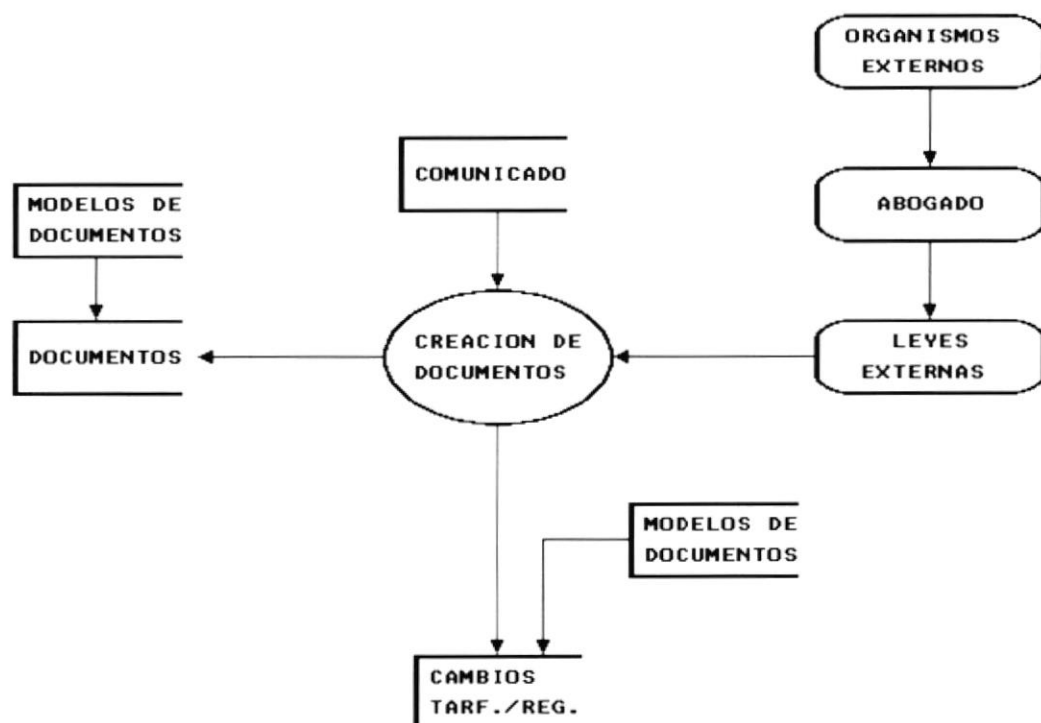
### DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS ASOCIADOS



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS ASOCIADOS***

1. Las personas Naturales ó Jurídicas que deseen asociarse a la Institución deberán pedir en la misma una solicitud para formar parte de ella como socio.
2. El Abogado encargado del departamento Legal es quien recibe la solicitud que presenta el interesado y en este momento se lo considera como Asociado en Trámite. La documentación presentada será analizada por la Directiva para aceptar ó negar dicha solicitud.
3. El Abogado es la persona encargada de hacer conocer al Asociado en Trámite la aceptación ó negación de la solicitud y a los Asociados que pertenecen a la Institución los tiene informados de todos los asuntos legales que favorecen ó no al Asociado y a la Institución.
4. Si la solicitud fué aprobada, el estado del Asociado cambiará de estar en Trámite a Aceptado de lo contrario su estado seguira estando en Trámite. En caso de que el Asociado no cumple con los estatutos impuestos por la Institución su estado cambiará a eliminado.

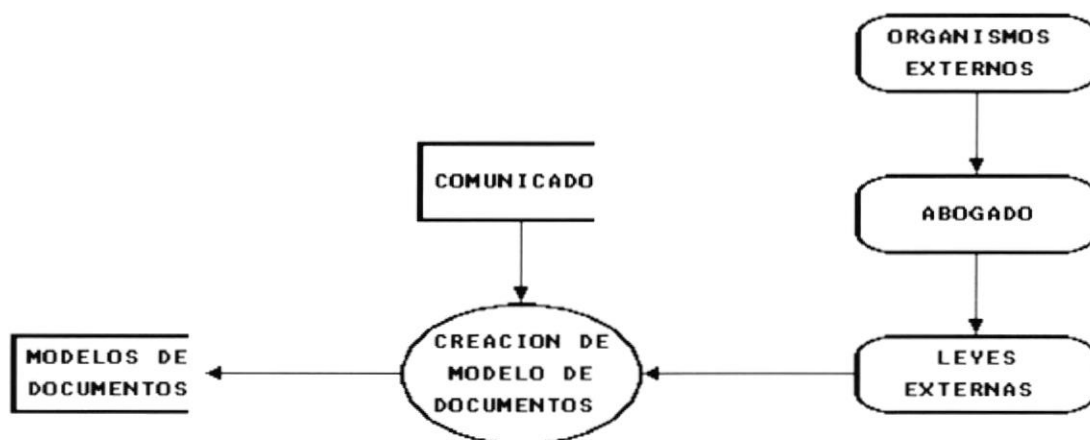
## DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DOCUMENTOS



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DOCUMENTOS***

1. Esta Institución necesita estar informada sobre leyes vigentes ó cambios en las Tarifas y Regulaciones de los Puertos a fin de tomar decisiones que afectan a todos y/o determinado grupo de Asociados.
2. A partir de las leyes vigentes el Abogado podrá asignarle a su secretaria la elaboración de documentos ó el registro de los cambios que sufren constantemente las Tarifas y Regulaciones de Puertos.
3. Se actualizaran los archivos correspondientes.

## DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS MODELOS DE DOCUMENTOS



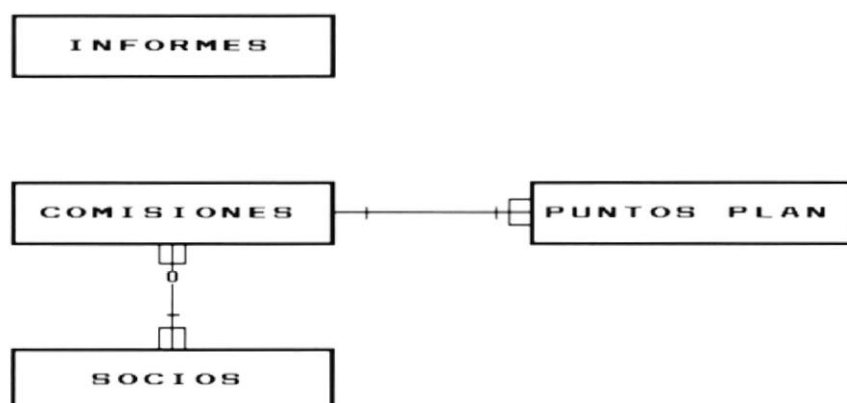
## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS***

### ***MODELOS DE DOCUMENTOS***

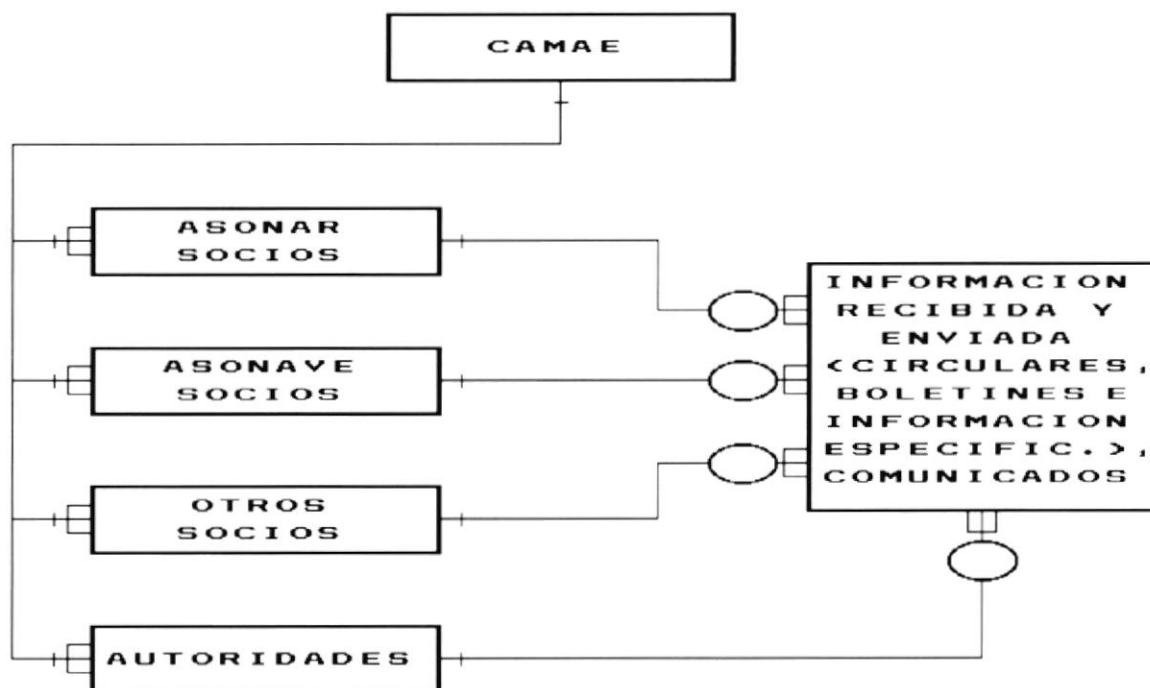
1. Esta Institución necesita tener diferentes tipos de modelos de documentos, contratos, resúmenes legales etc.. Estos modelos de documentos serán muy utilizados y para la creación de un documento se deberá hacer referencia a un modelo.
2. Para registrar un modelo de documento se puede digitar el documento en Word ó si el documento es muy extenso mediante el Sistema se crea un documento en blanco y utilizando el Scanner se podrá copiar de manera más rápida y grabarlo al documento con el nombre que el Sistema lo registre.
3. Se actualizarán los archivos correspondientes.



DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN  
MÓDULO DE INFORMES Y COMISIONES



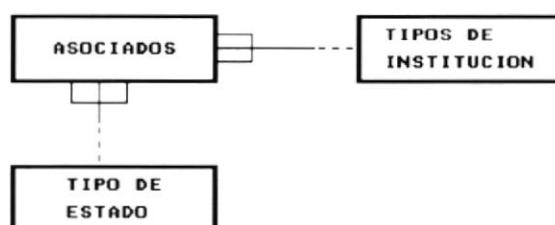
**DIAGRAMA ENTIDAD RELACION**  
**SISTEMA DE COMUNICACION**



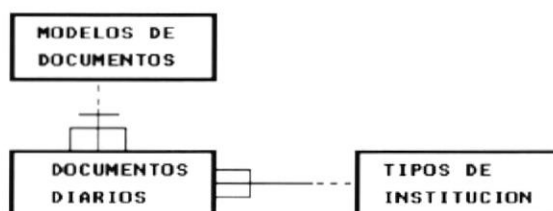
## DIAGRAMA ENTIDAD RELACION

### Sistema de Tarifarios/Regulaciones

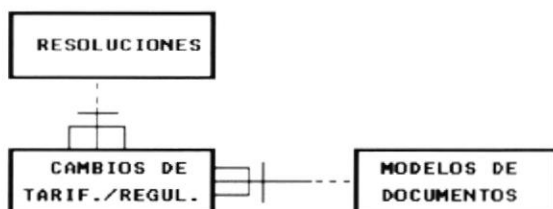
#### Asociados



#### Documentos y Modelos de Documentos



#### Cambios de Tarif./Regul. y Resoluciones



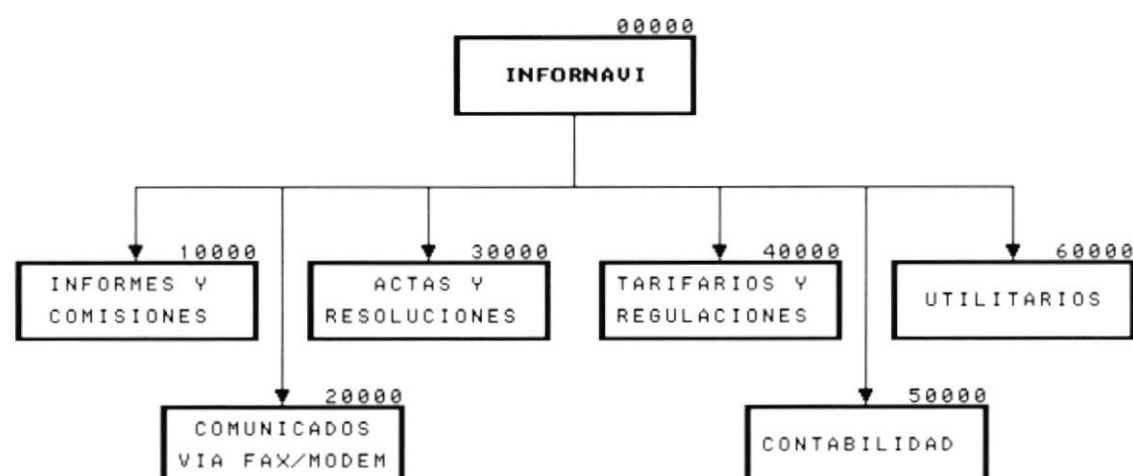


**CAPÍTULO IV**

**DIAGRAMAS**

**JERÁRQUICOS**

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA INTEGRADO PARA INFORMACIÓN NAVIERA INFORNAVI



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO INFORNAVI***

Es el diagrama principal del Sistema, éste será aplicado a fin de satisfacer las diferentes necesidades.

### ***10000 Informes y Comisiones.***

Este módulo permite llevar el mantenimiento de un Boletín Semanal que mantendrá una buena comunicación entre organismos asociados a esta Institución. Además, permite dar mantenimiento a las Comisiones que se crean para diversas actividades que se requieran dentro de este sector.

### ***20000 Comunicación.***

Permite tener un control de las actividades o eventos que se realizan en el proceso de envíos y recepciones de los comunicados que interactúan entre la asociación y sus diversos socios.

### ***30000 Actas y Resoluciones***

Este módulo permite un control óptimo del manejo de Actas y Resoluciones que se manejan en la Cámara Marítima del Ecuador, Asonave y Asonar.

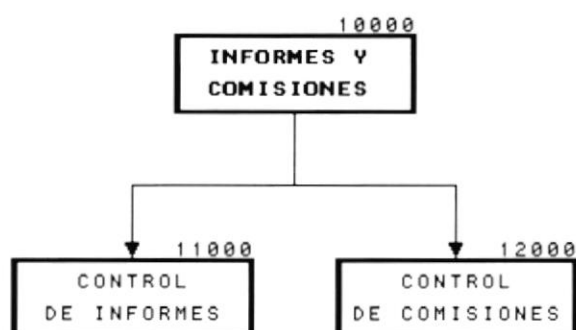
### ***40000 Tarifarios/Regulaciones.***

Se realiza un control de los Asociados, Documentos y Modelos de Documentos que se elaboran en el Departamento Legal.

### ***60000 Utilitarios.***

Este módulo permite la estabilidad del sistema para adaptarse a las diferentes circunstancias que ameriten algún cambio en el mismo.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA INFORMES Y COMISIONES





## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DE INFORMES Y COMISIONES***

Este módulo mantiene el control de Informes Semanales que representan el Boletín Semanal y el control de las Comisiones que se establecen y mantienen en la Cámara Marítima mediante sus socios.

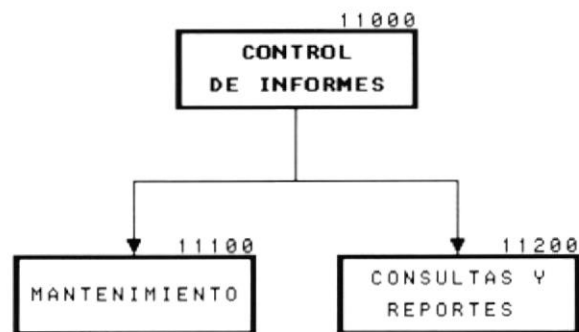
### ***11000 Control de Informes***

Esta opción permite llevar un control de la tabla que contiene los informes semanales que la Cámara organiza, de tal manera que se facilite la recopilación de información en un sólo archivo, interactúa con WORD.

### ***12000 Control de Comisiones***

Esta opción permite llevar control sobre las comisiones que se crean dentro de la Cámara Marítima para las diferentes asignaciones de trabajo que se tienen. Mantiene 3 tablas una de Comisiones que vendría a ser la principal y dos secundarias que vendrían a ser: una, la que lleva el registro de los miembros de las comisiones y otra que lleva el registro de los puntos del plan de trabajo de dicha comisión.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de INFORMES



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE INFORMES***

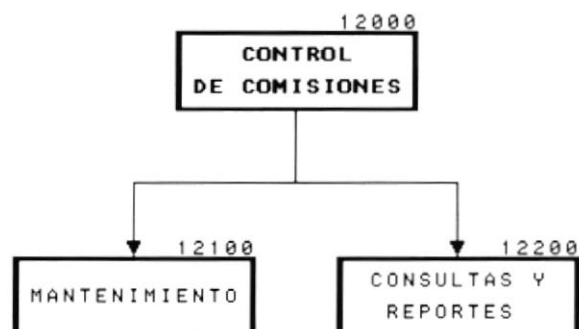
### ***11100 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Informes. Cada vez que se modifica el informe es necesario grabar la fecha de modificación para saber cuando fue el último ingreso. Es posible Accesar al Word para que de el control sobre el documento que contiene el informe. En Word será posible realizar todos los cambios que se requieran dentro del archivo y accesar a otros archivos.

### ***11200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de los Informes realizando consultas individuales, por rangos, por fechas por nombres, etc. Si se desea imprimir el texto del archivo, es necesario dirigirse al Word.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de COMISIONES



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE COMISIONES***

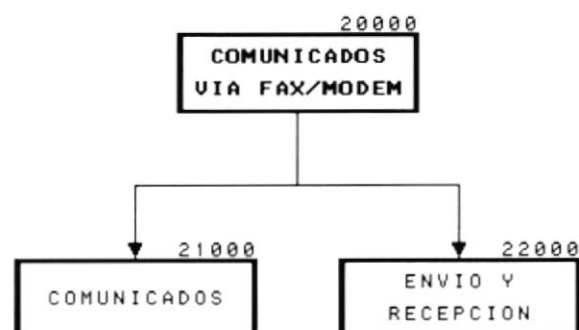
### ***12100 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Comisiones. Además en cada vez que se ingresa una nueva comisión o se modifica, es posible ingresar, modificar o eliminar tanto de la tabla de Miembros de las Comisiones como de la tabla de Puntos del Plan de Trabajo de cada Comisión.

### ***12200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Comisiones realizando consultas individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir uno de los tres reportes (Comisiones, Miembros o Puntos del Plan). Se agrega que en puntos del plan tiene la facilidad de imprimir ciertos puntos o uno sólo si se marca con una "X" el registro que desee imprimirse.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Comunicación via Fax/Modem



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO COMUNICACIÓN VÍA FAX/MÓDEM***

Es el diagrama principal del módulo de comunicados para generar y controlar tanto los envíos y recepciones de comunicados.

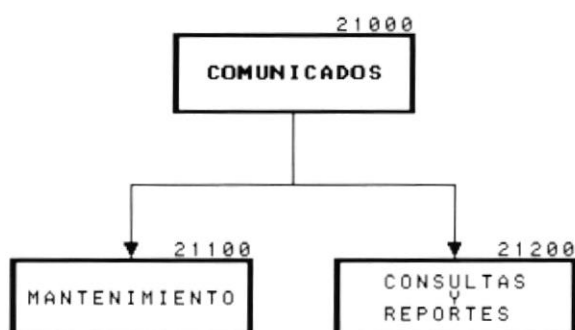
### ***21000 Comunicados.***

Esta opción del módulo permite tener un control de los registros que se generan cuando se envían o reciben comunicados vía fax/módem.

### ***22000 Envío y recepción.***

Activa el proceso para control de documentos(circulares) que se requieren para enviar los comunicados.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Mantenimiento de Comunicación





## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO COMUNICADOS***

Nos permite llevar un control de los registros que son generados cuando se envía o recibe un fax.

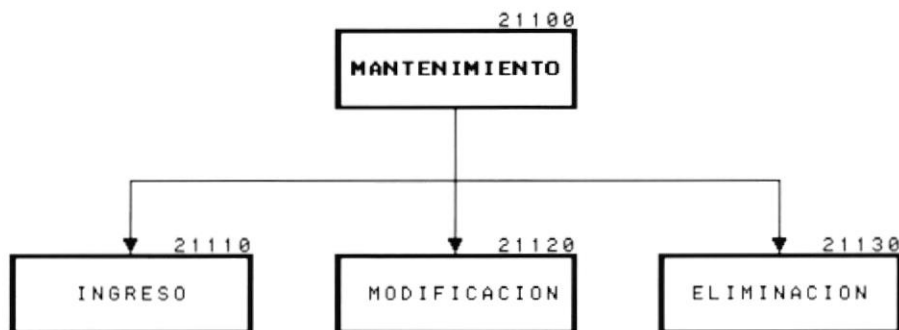
### ***21100 Mantenimiento.***

Permite ingresar nuevos registros de comunicados, además facilita la actualización o eliminación de un registro en particular.

### ***21200 Consultas y Reportes.***

Da la posibilidad de visualizar por pantalla o tener un informe impreso acerca de los distintos comunicados que se han enviado o recibido.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Mantenimiento de Comunicados



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO MANTENIMIENTO DE COMUNICADOS***

Genera un control de los datos que se generan cuando se envía o recibe un comunicado.

### ***21110 Ingreso.***

Permite ingresar los datos de un nuevo comunicado, ya sea que se haya recibido o enviado.

### ***21120 Modificación.***

Facilita la actualización o modificación de datos trascendentales.

### ***21130 Eliminación.***

Facilita la eliminación de datos en aquellos comunicados que no son necesarios tenerlos como información indispensable .

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA

### Consultas y Reportes



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONSULTAS Y REPORTE***

Da la posibilidad de revisar, consultar u obtener un informe sobre los comunicados que se han enviado o recibido.

### ***21210 Por Asociación.***

Genera un resumen de datos por Asociación(CAMAE-ASONAR-ASONAVE) de aquellos comunicados que han sido enviados o recibidos.

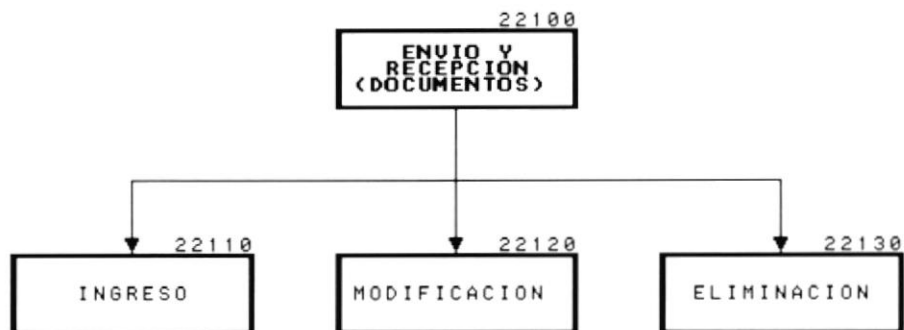
### ***21220 Por Estado.***

Saca un resumen de datos por el estado(completos o erróneos) de aquellos comunicados que han sido enviados o recibidos.

### ***21230 Por Documento.***

Permite obtener un resumen de aquellos comunicados que han sido enviados por un documento específico.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Envio y Recepcion ( Documentos )



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO ENVÍO Y RECEPCIÓN (DOCUMENTOS)***

Genera un control de los documentos(circulares) que se crean para que sean utilizados en los envíos de comunicados.

### ***22110 Ingreso.***

Permite crear un documento según formatos específicos.

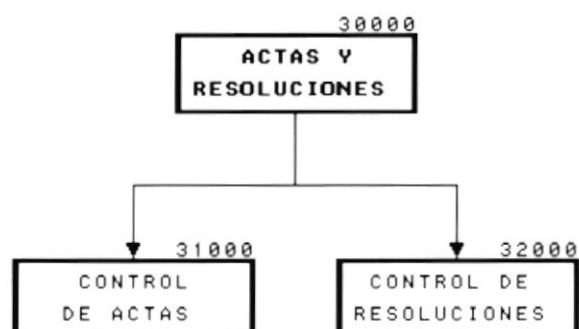
### ***22120 Modificación.***

Da facilidad para alterar los formatos estándares que fueron creados para generar otras circulares según el formato establecido.

### ***22130 Eliminación.***

Facilita la eliminación de datos de aquellos documentos (circulares) que fueron creados para que sean enviados. Además de borrar en forma física el documento que se creo para el envío de comunicados.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Actas y Resoluciones





## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DE ACTAS Y RESOLUCIONES***

Este módulo es donde se lleva el control de las Actas que se crean en cada reunión de Directorio y de las Resoluciones que pueden provenir de tres fuentes: De los Directorios de Camae, Asonar o Asonave; del cualquiera de las comisiones encargadas o de Alguna Autoridad.

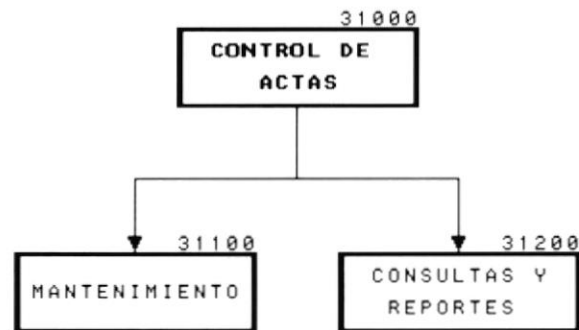
### ***31000 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Actas. El mantenimiento del Archivo que contiene el Acta se lo hace desde el Word.

### ***32000 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Actas realizando consultas históricas, actuales, individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir las actas desde el WORD.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de ACTAS



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE ACTAS***

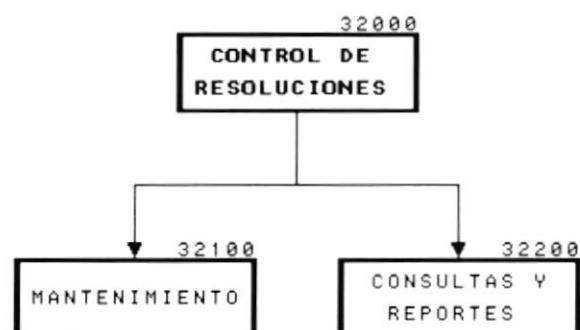
### ***31100 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Actas. El mantenimiento del Archivo que contiene el Acta se lo hace desde el Word.

### ***31200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Actas realizando consultas históricas, actuales, individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir las actas desde el WORD.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de RESOLUCIONES



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE RESOLUCIONES***

### ***32100 Mantenimiento***

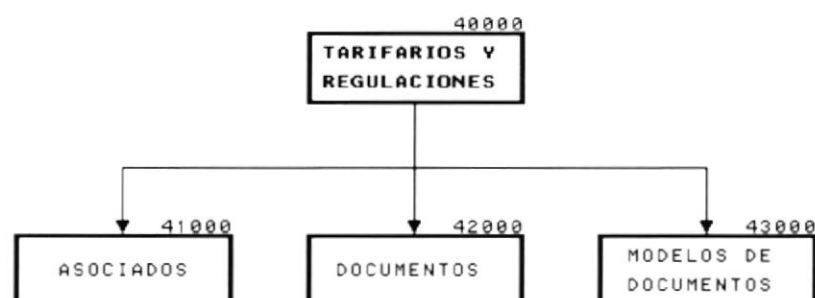
Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Resoluciones. El mantenimiento del Archivo que contiene la Resolución se lo hace desde el Word.

### ***32200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Resoluciones realizando consultas históricas, actuales, individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir las Resoluciones desde el WORD.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA

### Modulo de Tarifarios y Regulaciones



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO TARIFARIOS Y REGULACIONES***

Es un Módulo que sirve para llevar un control particularmente de Documentos que se elaboren en el Departamento Legal.

### ***41000 Control de Socios.***

Se lleva un registro de los datos de los socios propiamente ó de los que están en trámite de serlo; ya sean, Armadores ó Agentes Navieros que pertenezcan a **CAMAE, ASONAR, ó ASONAVE.**

### ***42000 Documentos.***

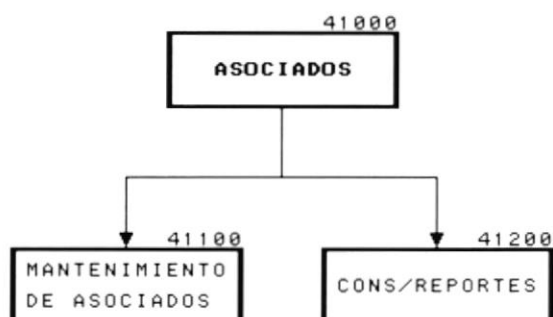
Mediante este Módulo podemos llevar un control de todos los documentos como son:

- Documentos creados en base a un modelo.
- Contratos y Finiquitos.
- Registro de los Cambios en las Tarifas y Regulaciones.

### ***43000 Modelos de Documentos.***

Existirá un Directorio dentro de Word en el que estarán definidos algunos tipos de estándares para elaborar los documentos necesarios y se realice el proceso con mayor facilidad para el usuario.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Asociados





## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO ASOCIADOS***

Se realiza Mantenimiento de Asociados en Trámite, Aceptados ó Eliminados y se generan Consultas y Reportes.

### ***41100 Mantenimiento de Asociados.***

Se realiza un control de las personas naturales o jurídicas que sean Armadores o Agentes Navieros que deseen ser socios ya sea de **CAMAE**, **ASONAR** o **ASONAVE**. Para esto se llevará un registro de sus principales datos ya que sólo tienen presentada la documentación y están en proceso de ser aprobados o rechazados, cuando se trata de Asociados en Trámite. También se lleva el control de los Asociados aceptado ó eliminados.

### ***41200 Consultas/Reportes.***

Mediante este Módulo se obtienen Consultas y Reportes de los Asociados en trámite, aceptados ó eliminados de la Institución. En ellos se puede especificar el orden, y éste puede ser por: Código, Estado, Institución, y por rango de fechas.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Documentos



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DOCUMENTOS***

Se realiza mantenimientos y Consultas de los Documentos.

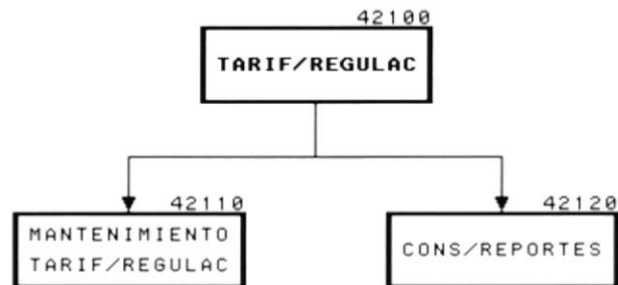
### ***42100 Tarifarios / Regulaciones***

Se registran los cambios realizados en las Tarifas y Regulaciones, emitidos por un organismo externo y grabado en el Sistema mediante un Número de Resolución.

### ***42200 Documentos Diarios.***

Se lleva un control de la creación de documentos basado en un modelo de documentos existente, para esto el Sistema necesita interactuar con Word.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Tarifarios/Regulaciones



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO TARIFARIOS / REGULACIONES***

### ***42210 Elaboración/Modificación de Documentos.***

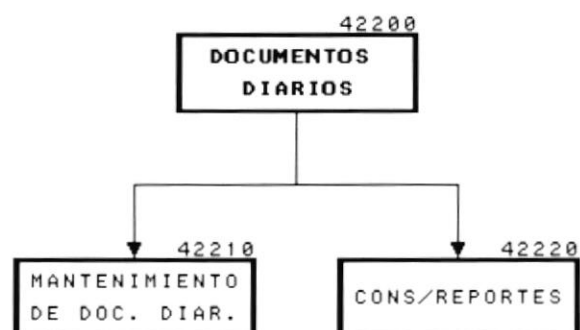
Desde Access se podrá acceder a Word para que se puedan elaborar o Modificar los Documentos según se lo requiera.

### ***42220 Consultas/Reportes.***

A partir del archivo de Documentos creado se puede obtener una Consulta del Directorio en el que se encuentran donde aparecerán datos como fecha de creación, objetivo del documento, etc y se podrá obtener un Reporte del documento especificado.

## DIAGRAMA JERARQUICO DL SISTEMA

### Documentos Diarios



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DOCUMENTOS DIARIOS***

Se realiza mantenimientos y Consultas de los Estatutos vigentes.

### ***42210 Mantenimiento de Documentos Diarios.***

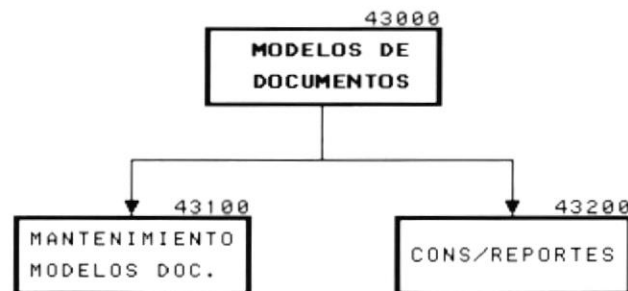
Se registran datos relacionados con documentos basados en un Modelo, se pueden crear, modificar o eliminar. Para poder llevar el control de los documentos diarios el Sistema interactúa con Word.

### ***42220 Consultas/Reportes.***

Mediante esta opción podemos obtener una consulta/reporte de los Documentos registrado en el Sistema.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA

### Modelos de Documentos





## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS MODELOS DE DOCUMENTOS***

Se realizan mantenimientos y Consultas de los Modelos de Documentos.

### ***43100 Mantenimiento de los Modelos de Documentos.***

Se registran datos relacionados con el modelo de documento a crear como son el nombre, tema a tratar, etc.. Pudiendo modificar ó eliminar el documento creado en Word y el registro de datos que hace referencia a este Modelo de documento.

### ***43200 Consultas/Reportes.***

Mediante esta opción podemos obtener una consulta/reporte de los Modelos creados en el Sistema.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Utilitarios



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO UTILITARIOS***

### ***61000 Mantenimiento de Bases de Datos***

Esta opción permite dar mantenimiento a las bases de datos del sistema INFORNAVI que contienen las tablas que maneja cada módulo: Esta opción tiene tres funciones: 1) Reparar Bases de Datos (en caso que se detecte alguna falla en la base de datos correspondiente a cualquier módulo o cuando se desee.) 2) Compactar Bases de Datos (En caso de que las bases hayan tenido muchas modificaciones y la base presente un tamaño mayor al que debería o cuando se desee.) 3) Actualizar (En la cual puede indicarse que se vuelva a refrescar la referencia que se hace con las tablas adjuntas. Es Refrescar Enlace y se puede realizar en cualquier momento.)

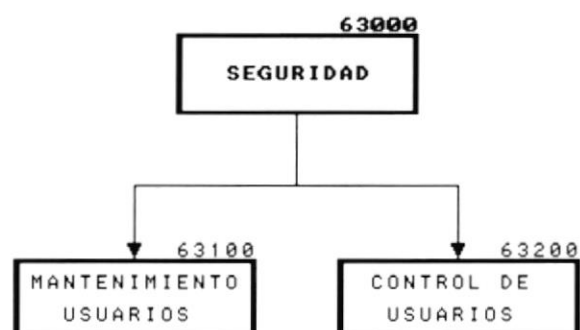
### ***62000 Mantenimiento de los Directorios***

Esta opción permite llevar un control de los directorios que utiliza el sistema INFORNAVI (En cuanto a los directorios donde se guardan los archivos hechos en WORD u otros que no sean bases de datos). Ver detalles de uso en el manual de usuario (Ciertos Directorios son usados internamente en la Programación). El control que se permite consiste en (1) Ingreso de nuevos directorios, (2) Modificación de directorios y (3) Crear Directorios que permite crear los directorios en caso de que no existan.

### ***63000 Mantenimiento de Claves de usuario***

Esta opción permite llevar un control de los usuarios que se permiten en el sistema llevando una tabla de usuarios con su identificación y su clave. Además una tabla de ingresos que registra cada vez que un usuario ingresa al sistema en una máquina de la cual se puede obtener un reporte y eliminar los registros.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Seguridad



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO SEGURIDAD***

Genera un control de los usuarios que hacen uso del sistema.

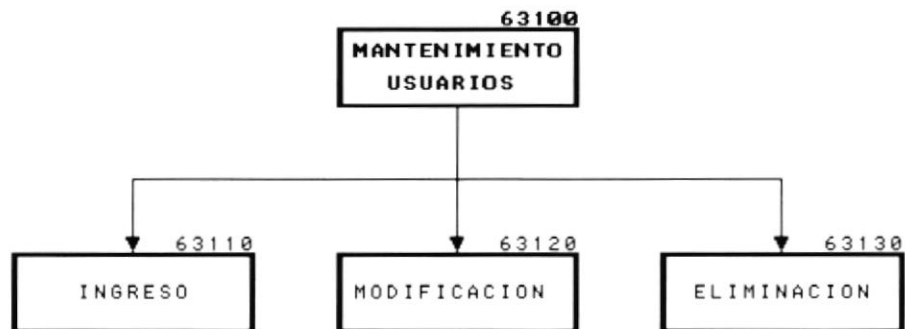
### ***63100 Mantenimiento de Usuarios.***

Controla los datos de los usuarios que utilizan el sistema.

### ***63200 Control de Usuarios.***

Controla los datos que son generados cuando un usuario ingresa al sistema.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Mantenimiento de Usuarios



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO MANTENIMIENTO DE USUARIOS***

Controla los datos de aquellos usuarios que utilizan el sistema.

### ***63110 Ingreso.***

Permite ingresar al sistema datos específicos del usuario que son necesarios para controlar el acceso al sistema.

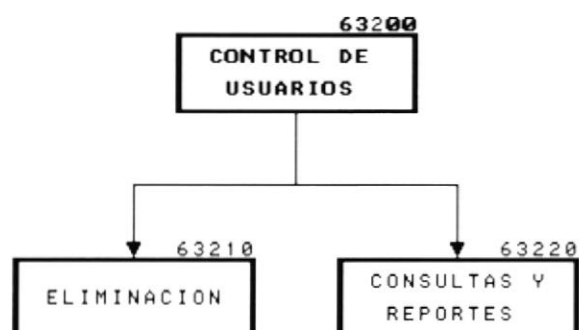
### ***63120 Modificación.***

Permite actualizar datos de un usuario que ya forma parte del control de acceso.

### ***63130 Eliminación.***

Facilita la eliminación de datos de un usuario en particular que ya no va a tener acceso al sistema.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Control de Usuarios





## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE USUARIOS***

Controla los registros que se generan cuando un usuario hace uso del sistema.

### ***63210 Eliminación.***

Permite eliminar registros de control de utilización del sistema en un período determinado.

### ***63220 Consultas y Reportes.***

Permite obtener un resumen de aquellos usuarios que han utilizado el sistema en un período determinado.



**CAPÍTULO V**

**ESTÁNDARES DEL**

**SISTEMA**

## 5. ESTÁNDARES DEL SISTEMA

Para lograr una rápida y fácil búsqueda, la nomenclatura a utilizar en los nombres de los diferentes componentes del Sistema *INFORNAVI* ha sido estandarizado de la siguiente manera considerando para la estandarización la plataforma de desarrollo utilizada.

### 5.1. NOMBRES DE LAS BASES DE DATOS

Los nombres de las bases de datos utilizadas son:

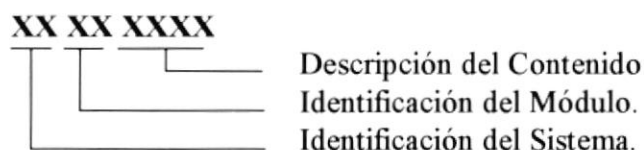
**Programas:**

***INFORNAV00.MDB*** (Contiene los programas del Sistema)

**Datos:**

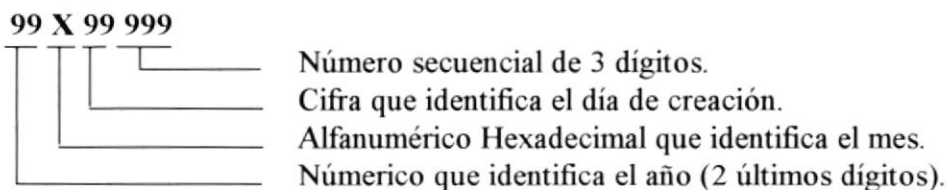
<b><i>INICDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Informes y Comisiones)
<b><i>INCMDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Comunicados Fax/Modem)
<b><i>INARDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Actas y Resoluciones)
<b><i>INTRDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Tarifarios y Regulaciones)
<b><i>INUTDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Utilitarios)

**Formato de nombres de bases de datos:**



### 5.2. NOMBRES DE ARCHIVOS DE DOCUMENTOS

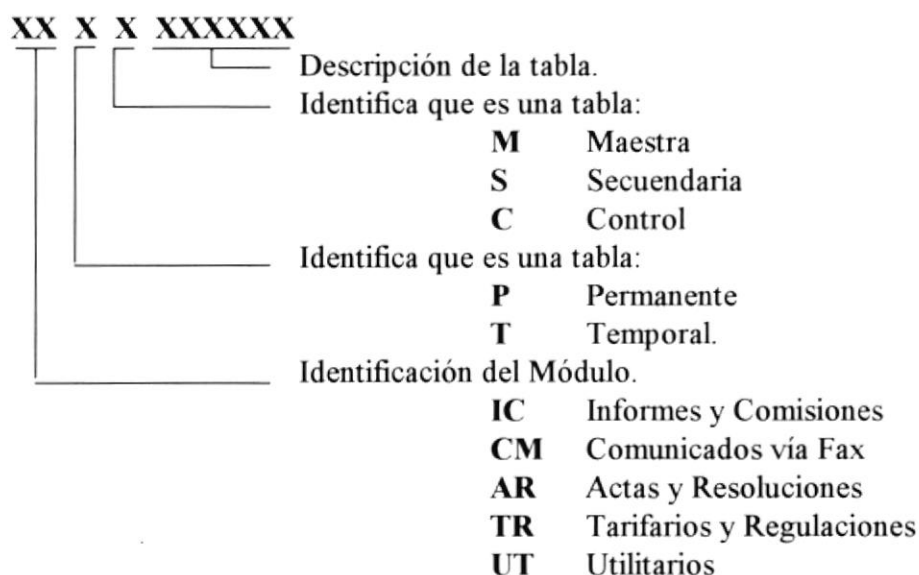
Los nombres de los archivos se codifican de la siguiente manera:



**Nota:** Los archivos de WORD llevan la extensión .DOC.

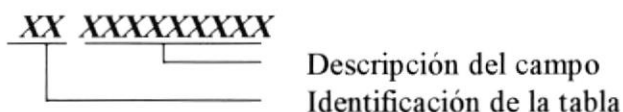
### 5.3. **NOMBRES DE LAS TABLAS**

El nombre de cada tabla está diseñado de la siguiente manera:



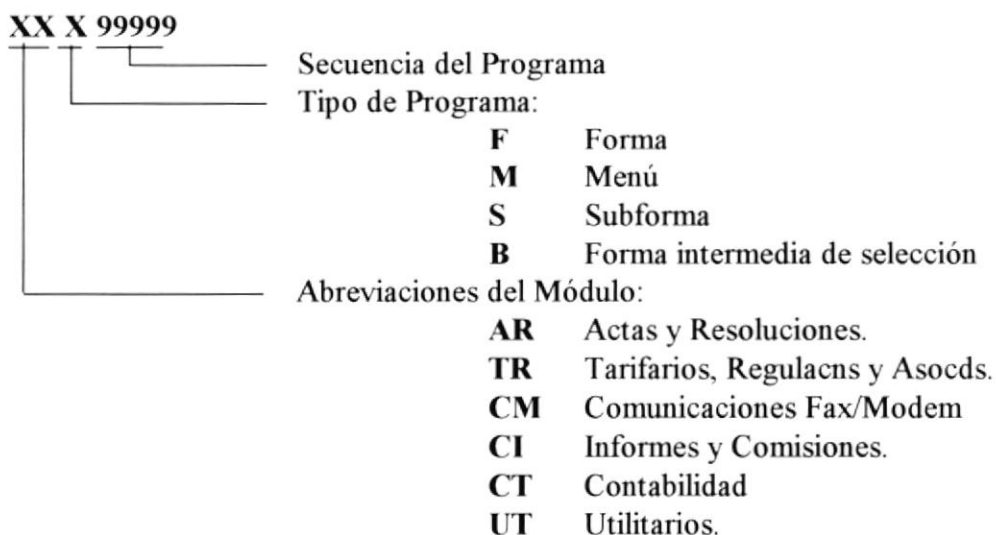
### 5.4. **NOMBRES DE LOS CAMPOS DE LAS TABLAS**

El nombre de los campos se lo diseñó de la siguiente manera:



### 5.5 **NOMBRES DE PROGRAMAS, PANTALLAS, CONSULTAS Y REPORTE**

El nombre de programas, pantallas, consultas y reportes tiene el siguiente diseño:





**CAPÍTULO VI**

**ESTRUCTURA DE**

**TABLAS**

DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE INFORMES SEMANALES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE : ICPMINFORM		ORGANIZACION : CLAVES : INDEXADA INCODIGO		AUTORES: ROMY DAVIDA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	PAG: 01
DESCRIPCION: ESTA TABLA MANTIENE LA LISTA DE INFORMES QUE SE CREAN SEMANALMENTE EN CAMAE				FECHA ELABORACION : 26/07/95 FECHA MODIFICACION: 24/01/96	
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	INCODIGO	C	9	CODIGO DEL INFORME SEMANAL	
2	INNMBARCH	C	8	NOMBRE DEL ARCHIVO	
3	INFCHERSON	D	8	FECHA EN QUE DEBE ENVIARSE	
4	INFCHMDIC	D	8	FECHA DE MODIFICACION	



## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE COMISIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE : ICPMCOMSNS		ORGANIZACION : CLAVES :	INDEXADA CMCDGCMNS	AUTORES: ROMY DAUILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	PAG: 01
DESCRIPCION: ESTA TABLA CONTIENE LA INFORMACION DE LAS COMISIONES QUE EXISTEN EN LA CAMARA			FECHA ELABORACION : 26/07/95		FECHA MODIFICACION: 24/01/96
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	CMCDGCMNS	C	9	CODIGO DE LA COMISION	
2	CMCDGPRSD	N	2	CODIGO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION	
3	CMTIPOMMBR	C	2	TIPO DE MIEMBRO QUE ES EL CODIGO	
4	CMNMBRCMS	C	20	NOMBRE DE LA COMISION	
5	CMTIPOCMS	C	1	TIPO DE COMISION (E)VENTUAL (F)IJA	
6	CMESTADOC	C	1	ESTADO DE COMISION (A)CTIVA (H)ISTORI.	
7	CMFNCGRL	C	20	FUNCION GENERAL DE LA COMISION	
8	CMFCHCRN	D	8	FECHA DE CREACION DE LA COMISION	
9	CMFCHM TM	D	8	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION	
10	CMOBSCHTRI	M	-	OBSERVACION DE CONTROL DE LA COMISION	

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE : ICPSMIEMBR		ORGANIZACION : CLAVES : MICDGCHSN MICDGMMBR	INDEXADA : MITIPOMMBR MIFECHINGR	AUTORES: ROMY DAUILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI
DESCRIPCION: TABLA QUE CONTIENE EL LISTADO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION				PAG: 01
		FECHA ELABORACION : 26/07/95		FECHA MODIFICACION: 24/01/96
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	MICDGCHSN	C	9	CODIGO DE LA COMISION
2	MICDGMMBR	N	2	CODIGO DEL MIEMBRO DE LA COMISION
3	MITIPOMMBR	C	2	TIPO DE MIEMBRO QUE ES
4	MIFECHINGR	D	8	FECHA EN QUE INGRESA COMO MIEMBRO
5	MIFECHSALI	D	8	FECHA EN QUE TERMINA DE SER MIEMBRO

DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE PUNTOS DEL PLAN DE TRABAJO DE LAS COMISIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE : ICPSPLNTRB		ORGANIZACION : CLAVES :	INDEXADA PLCDGCMs PLNUMPUNTO	AUTORES: ROMY DAUILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	PAG: 01
DESCRIPCION: ESTA TABLA FORMA PARTE DE LAS COMISIONES Y MANTIENE EL LISTADO DE PUNTOS DEL PLAN			FECHA ELABORACION : 26/07/95		FECHA MODIFICACION: 24/01/96
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	PLCDGCMs	C	9	CODIGO DEL PLAN DE TRABAJO	
2	PLNUMPUNTO	N	1	CODIGO DEL PUNTO DEL PLAN DE TRABAJO	
3	PLDESCRPCN	C	30	DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO	
4	PLCONTENID	M	-	CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO	
5	PLOBSCNTRL	M	-	OBSERVACION DEL PUNTO DEL PLAN	
6	PLFCHCRCN	D	8	FECHA DE CREACION DEL PUNTO DEL PLAN	
7	PLFCHULTM	D	8	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION	
8	PLIMPRIME	C	1	VISTO PARA IMPRIMIR EL PUNTO DEL PLAN	

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: CMTMCIRCUL		ORGANIZACION: INDEXADO CLAUS : CRNOMBRE	AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	
DESCRIPCION: Tabla Temporal del control de circular.			PAG: 1/1	
			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CRNOMBRE	C	8	Nombre de la Circular.
2	CRFECHA	D	8	Fecha de Creacion.
3	CRTIEMPO	D	8	Hora de Creacion.
4	CRDIRECT	C	50	Ruta en donde se encuentra la circular.
5	CRDESCRIP	M		Descripcion de la circular.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: CMPMCIRCUI		ORGANIZACION: INDEFIADO CLAVES : CRNOMBRE		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Principal del control de circulantes.			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CRNOMBRE	C	8	Nombre de la Circular.
2	CRFECHA	D	8	Fecha de Creacion.
3	CRTIEMPO	D	8	Hora de Creacion.
4	CRDIRECT	C	50	Ruta en donde se encuentra la circular.
5	CRDESCRIP	M	-	Descripcion de la circular.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE: CMPMCOMUNC		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : FXCODIGO		AUTORES: DAVILA RONY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Primaria de comunicados			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95		FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	FXCODIGO	C	4	Codigo del Envio/Recepcion.	
2	FXCODUSU	N	2	Codigo del usuario.	
3	FXTIPCOMU	C	1	Tipo de Comunicado Envio(E) Recepcion(R).	
4	FXFECHA	C	8	Fecha de envio/recepcion.	
5	FXTIEMPO	C	5	Tiempo de envio/recepcion.	
6	FXDIRIGIDO	C	40	Identificacion del destino.	
7	FXFAX	C	20	Numero del fax.	
8	FXESTADO	C	25	Estado del envio/recepcion.	
9	FXDESCDOC	C	50	Descripcion del documento envio/recepcion	
10	FXNUMPAG	N	2	Numero de paginas del fax.	
11	FXPAGCORR	N	2	Numero de paginas correctas.	
12	FXEMPRESA	C	50	Nombre de la empresa.	
13	FXDURAC	C	15	Tiempo de envio/recepcion.	
14	FXREINTEN	N	2	Numero de intentos del envio.	

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE: CMTMCOMUNC		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : FXCODIGO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUINTI HERMES	PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Temporal de comunicados			FECHA ELABORACION :24-JUL-95		FECHA MODIFICACION:14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	FXCODIGO	C	4	Codigo del Envio/Recepcion.	
2	FXCODUSU	N	2	Codigo del usuario.	
3	FXTIPCOMU	C	1	Tipo de Comunicado Envio(E) Recepcion(R).	
4	FXFECHA	C	8	Fecha de envio/recepcion.	
5	FXTIEMPO	C	5	Tiempo de envio/recepcion.	
6	FXDIRIGIDO	C	40	Identificacion del destino.	
7	FXFAX	C	20	Numero del fax.	
8	FXESTADO	C	25	Estado del envio/recepcion.	
9	FXDESCDOC	C	50	Descripcion del documento envio/recepcion	
10	FXNUMPAG	N	2	Numero de paginas del fax.	
11	FXPAGCORR	N	2	Numero de paginas correctas.	
12	FXEMPRESA	C	50	Nombre de la empresa.	
13	FXDURAC	C	15	Tiempo de envio/recepcion.	
14	FXREINTEN	N	2	Numero de intentos del envio.	

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
<b>NOMBRE:</b> ENVIOS/ RECEPCIONES		<b>ORGANIZACION:</b> SECUENCIAL <b>CLAVES :</b>		<b>AUTORES:</b> DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
				<b>PAG:</b> 1/1
<b>DESCRIPCION:</b> Permite enviarse con los datos que posee la aplicación del kinfax. Esto se da tanto para envíos y recepciones.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	DATETIME	C	15	Fecha y hora del fax.
2	STATUSCODE	C	25	Estado del fax.
3	TOFROM	C	32	Quien lo envia o lo recibe.
4	COMPANY	C	43	Nombre de la empresa del envio o recepc.
5	FAXNUMBER	C	28	Numero del fax.
6	IDENTIFIER	C	21	Identificacion del envio/recepcion.
7	PAGES	C	4	Numero paginas del fax.
8	PAGESENT	C	4	Numero paginas enviadas/recibidas.
9	RETRIES	C	3	Numero de intentos del envio/recepcion.
10	RESOLUTION	C	4	Resolucion del fax.
11	DURATION	C	15	Campo no indispensable
12	SPEED	C	6	Campo no indispensable
13	SUBJECT	C	88	Campo no indispensable
14	KEYWORDS	C	34	Campo no indispensable
15	BILLINGCD	C	27	Campo no indispensable
16	EVENTTYPE	C	1	Tipo de evento.
17	ERRORCODE	C	10	Código de errores.
18	USEDECM	C	1	Campo no indispensable



## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE ACTAS

SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE : RSPMACTAS		ORGANIZACION : CLAVES :	INDEXADA ACCODIGO	AUTORES: ROMY DAUILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	PAG: 01
DESCRIPCION: CONTIENE LA DESCRIPCION DE LAS ACTAS			FECHA ELABORACION : 26/07/95		FECHA MODIFICACION: 27/10/95
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	ACCODIGO	C	9	CODIGO DE ACTA. TIENE FECHA Y SECUENC.	
2	ACTIPOACT	C	1	TIPO DE ACTA: ORDINARIA o EXTRAORD.	
3	ACDSCRACT	C	20	DESCRIPCION DEL ACTA (TEMA QUE TRATA)	
4	ACVIGENCI	C	1	VIGENCIA DEL ACTA: ACTIVA o HISTORICA	
5	ACFCHSESN	D	8	FECHA DE CELEBRACION DE LA SESION	
6	ACNMBRARC	C	8	NOMBRE ARCHIVO QUE CONTIENE EL ACTA	
7	ACFCHMDFC	D	8	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION	

DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE RESOLUCIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE : RSPMRESOLU		ORGANIZACION : INDEXADA CLAVES : RECODIGO	AUTORES: ROMY DAUILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	PAG: 01
DESCRIPCION: CONTIENE LA DESCRIPCION DE LAS RESOLUCIONES.			FECHA ELABORACION : 26/07/95 FECHA MODIFICACION: 27/10/95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	RECODIGO	C	9	COD. RESOLUCION. FECHA Y SECUENCIA
2	REORIGENR	C	11	ORIGEN DE LA RESOLUCION: (C)OMISION + NOMBRE COMISION (A)UTORIDAD + NOMBRE AUTORIDAD (D)IRECTORIO + NOMBRE DIRECTORIO
3	REVIGENCI	C	1	VIGENCIA DE LA RESOLUCION: ACT o HIS
4	REDESCRCN	C	20	DESCRIPCION: TEMA QUE TRATA LA RESOL.
5	RENMBARCH	C	8	NOMBRE DEL ARCHIVO DE LA RESOLUCION
6	REFCHEMSN	D	8	FECHA EN QUE SE HACE CONOCER A SOCIOS
7	REFCHMDFC	D	8	FECHA DE LA ULTIMA MODIFICACION

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: TRTTASOTRA		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVIS : ATCODASOC		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
				PAG: 1/1
DESCRIPCION: Contiene datos de los Asociados en Trámite, Aceptados, Eliminados.			FECHA ELABORACION :24-JUL-95	
			FECHA MODIFICACION:14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	ATCODASOC	4	5	Código de la Institucion.
2	ATFECASONAR	4	8	Fecha en que el asociado esta en T/A/E.
3	ATFECASONAVE	4	8	Fecha en que el asociado esta en T/A/E.
4	ATFECCAMAE	4	8	Fecha en que el asociado esta en T/A/E.
5	ATTIPPERSO	4	1	Tipo de Persona Natural/Juridica
6	ATREGCONT	4	18	Registro de Contribuyente RUC/CED.
7	ATASONAR	4	1	Nos indica Si/No pertenece Asonar.
8	ATASONAVE	4	1	Nos indica Si/No pertenece Asonave.
9	ATCAMAE	4	1	Nos indica Si/No pertenece Camae.
10	ATSTASONAR	4	1	Estado si esta en Trámite/Aceptado/Elimi.
11	ATSTASONAVE	4	1	Estado si esta en Trámite/Aceptado/Elimi.
12	ATSTCAMAE	4	1	Estado si esta en Trámite/Aceptado/Elimi.
13	ATRLASONAR	4	40	Representante legal de Asonar.
14	ATRAASONAR	4	40	Representante alterno de Asonar.
15	ATRLASONAVE	4	40	Representante legal de Asonave.
16	ATRAASONAVE	4	40	Representante alterno de Asonave.
17	ATRLCAMAE	4	40	Representante legal de Camae.
18	ATRACAMAE	4	40	Representante alterno de Camae.
19	ATEMPRESA	4	40	Nombre de la Empresa.
20	ATDIRECCION	4	40	Direcciones y telefonos de la Empresa.
21	ATFAX	4	8	Numero del Fax principal.
22	ATFAX1	4	8	Numero del Fax secundario.
23	ATCOMENTARIO	4	40	Comentario explicativo sobre lo que se ha realizado.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: TRPCCRITER		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : CRITERIO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
				PAG: 1/1
DESCRIPCION: Contiene datos fijos relacionados con el Sistema.			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CRITERIO		1	Criterio de busqueda.
2	OPCIONES		1	Opciones a seleccionar.
3	DESCRIPCION		15	Descripcion de las opciones mostradas.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: TRPMDOCUME		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : D NOMBRE		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
				PAG: 1/1
DESCRIPCION: Contiene datos relacionados con los documentos legales.			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	DCNOMBRE	C	8	Nombre del documento.
2	DCTIPOMDL	C	8	Nombre del modelo en que se basa.
3	DCFECHA	C	8	Fecha de creacion del documento.
4	DCRUTA	C	40	Ruta en donde se encuentra el documento.
5	DCTEMA	C	30	Tema a tratar en el documento.
6	DCDIRIG	C	30	A quien esta dirigido el documento.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE: TRPCMODELO		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : M NOMBRE		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCTO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	PAG: 1/1
DESCRIPCION: Contiene datos relacionados con los modelos de documentos creados en word para una mayor facilidad.			FECHA ELABORACION :24-JUL-95		FECHA MODIFICACION:14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	MLNOMBRE		8	Nombre del documento.	
3	MLFECHA		8	Fecha de creacion del modelo de doc.	
4	MLRUTA		40	Ruta en donde se encuentra el modelo doc.	
5	MLTEMAHL		30	Tema a tratar en el documento.	
6	MLFUNCION		30	A quien esta dirigido el documento.	

SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA						
DESCRIPCION DE TABLAS						
NOMBRE: TRMP50		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : M CODMODE			AUTORES: DAVILA RONY GUZMAN ROCTO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	
					PAG: 1/1	
DESCRIPCION: Contiene datos de los diferentes modelos de documentos establecidos para uso externo e internos, que serán manipulados por el Sist. INFORNAVI					FECHA ELABORACION : 20/07/95	
					FECHA MODIFICACION:	
DESCRIPCION DE CAMPOS						
No.	NOMBRE	DESDE	HASTA	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	MLCODMODE	1		N	2	Código del documento.
2	MLNOMMODE	3	22	C	20	Nombre del modelo del documento.
3	MLTEMATRA	23	52	I	30	Tema del cual va a tratar el documento

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE: TRPMCAMTR		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : DCSECCAMB + DCFECCAMB		AUTORES: DAVILA RONY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	PAG: 1/1
DESCRIPCION: Contiene el registro de los cambios ocurrido de las tarifas y regulaciones.			FECHA ELABORACION :24-JUL-95		FECHA MODIFICACION:14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	DCSECCAMB	C	4	Secuencia de Cambio.	
2	DCTIPOMDL	C	8	Nombre del modelo en que se basa.	
3	DCFECAMB	D	8	Fecha en que se cambia las tarif/regul.	
4	DCNUMRESO	C	8	Numero de resolucian.	
5	DCORGEMI	C	20	Nombre del Organismo que emite el cambio.	
6	DCTEMACAMB	C	40	Nombre del tema a ser cambiado.	
7	DCCAMBIO	M		Contenido del parrafo que fue cambiado.	



DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE DIRECTORIOS QUE USA EL SISTEMA

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE : INPCDEFDIR		ORGANIZACION : CLAVES :	INDEXADA DECODIGO	AUTORES: ROMY DAUILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUINTI	PAG: 01
DESCRIPCION: ESTA TABLA CONTIENE EL REGISTRO DE LOS SUBDIRECTORIOS DEL SISTEMA.			FECHA ELABORACION : 26/07/95		FECHA MODIFICACION: 20/12/95
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	DECODIGO	N	1	COD. DE IDENTIFICACION DEL DIRECTORIO	
2	DEIDENTIFI	M	-	IDENTIFICACION DEL DIRECTORIO	
3	DEDIRECTR	C	40	NOMBRE DEL DIRECTORIO	

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA					
DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE: UTPMCONTRL		ORGANIZACION: SECUENCIAL CLAVES :		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Principal del control de Acceso al Sistema.			FECHA ELABORACION :24-JUL-95 FECHA MODIFICACION:14-ENE-95		
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.-	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	CTFECHAING	D	8	Fecha en que ingreso al Sistema.	
2	CTHORA	C	10	Hora de ingreso al Sistema.	
3	CTNIVEL	N	2	Nivel del usuario que ingresa.	
4	CTCLAVE	C	50	Identificacion del usuario.	
5	CTMODULO	C	50	Modulo al que ingresa.	

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: UTTMCONTRL		ORGANIZACION: SECUENCIAL		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
		CLAVES :		PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Temporal del control de Acceso al Sistema.			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95	
			FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CTFECHAING	C	8	Fecha en que ingreso al Sistema.
2	CTHORA	C	10	Hora de ingreso al Sistema.
3	CTNIVEL	N	2	Nivel del usuario que ingresa.
4	CTCLAVE	C	50	Identificacion del usuario.
5	CTMODULO	C	50	Modulo al que ingresa.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
<b>NOMBRE:</b> UTPMSEGURD		<b>ORGANIZATION:</b> INDEXADO <b>CLAVES :</b> SG000160		<b>AUTORES:</b> DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
				<b>PAG:</b> 1/1
<b>DESCRIPCION:</b> Tabla principal de usuarios del sistema.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	SGCODIGO	C	2	Define codigos del usuario.
2	SGNIVEL	N	2	Nivel que ocupa en la empresa.
3	SGCLAVE	C	50	Identificacion del usuario.
4	SGPASSWORD	C	50	Clave del usuario.
5	SGDESCRIP	C	50	Descripcion del tipo de usuario.
6	SGFECHMOD	D	8	Ultima fecha de modificacion.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: UTTMSEGURD		ORGANIZACION: INDEXADO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
		CLAVES : SG000100		PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Temporal de usuarios del sistema.			FECHA ELABORACION :24-JUL-95	
			FECHA MODIFICACION:14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.-	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	SGCODIGO	C	2	Define codigos del usuario.
2	SGNIVEL	N	2	Nivel que ocupa en la empresa.
3	SGCLAVE	C	50	Identificacion del usuario.
4	SGPASSWORD		50	Clave del usuario.
5	SGDESCRIP	C	50	Descripcion del tipo de usuario.
6	SGFECMOD	D	8	Ultima fecha de modificacion.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
<b>NOMBRE:</b> UTMSEGIS		<b>ORGANIZACION:</b> INDEXADO <b>CLAVES :</b> SGCDIGO		<b>AUTORES:</b> DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
				<b>PAG:</b> 1/1
<b>DESCRIPCION:</b> Tabla Temporal que contiene datos de los usuarios que utilizan el sistema.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	SGCDIGO	C	2	Define codigos del usuario.
2	SGNIVEL	N	2	Nivel que ocupa en la empresa.
3	SGCLAVE	C	50	Identificacion del usuario.
4	SGPASSWORD	C	50	Clave del usuario.
5	SGDESCRIP	C	50	Descripcion del tipo de usuario.
6	SGFECDOD	D	8	Ultima fecha de modificacion.

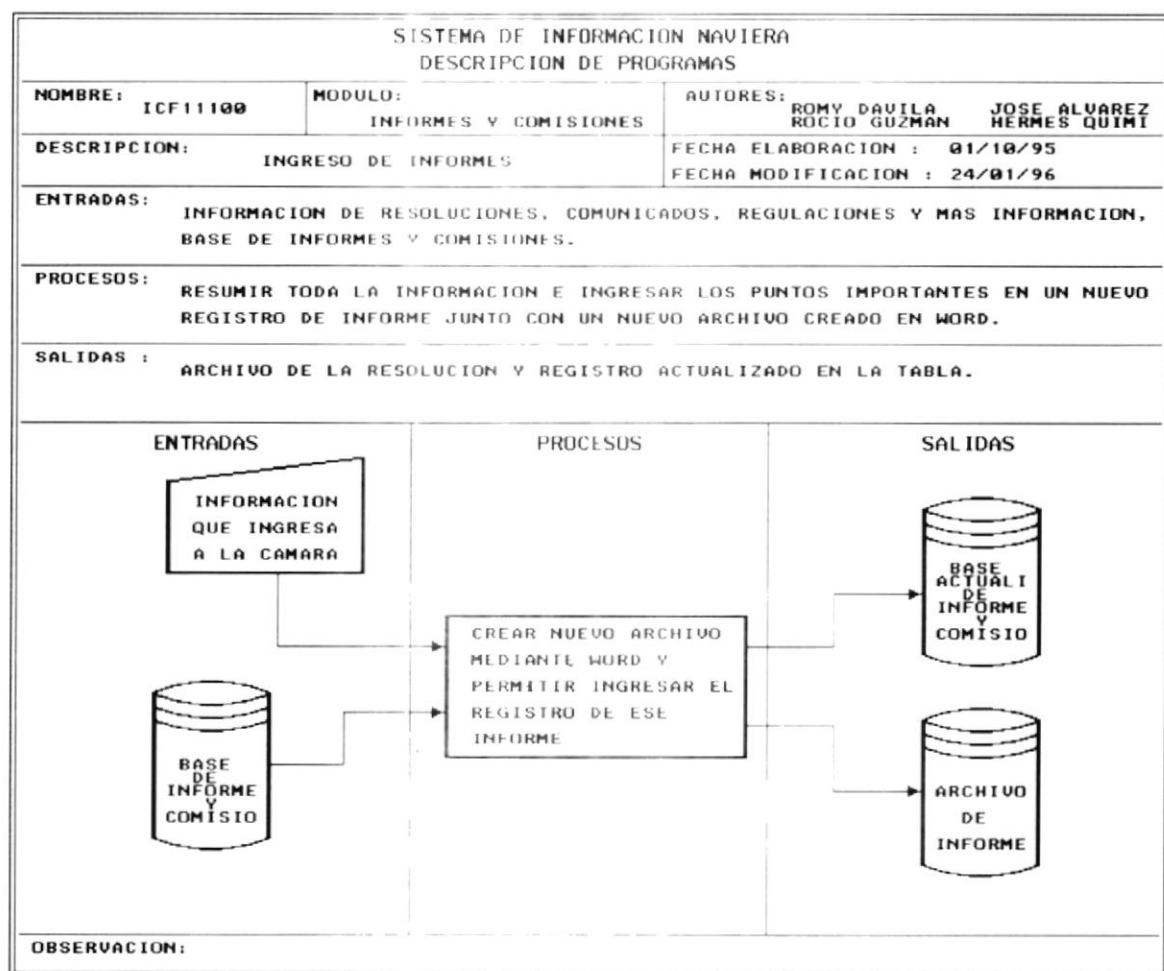


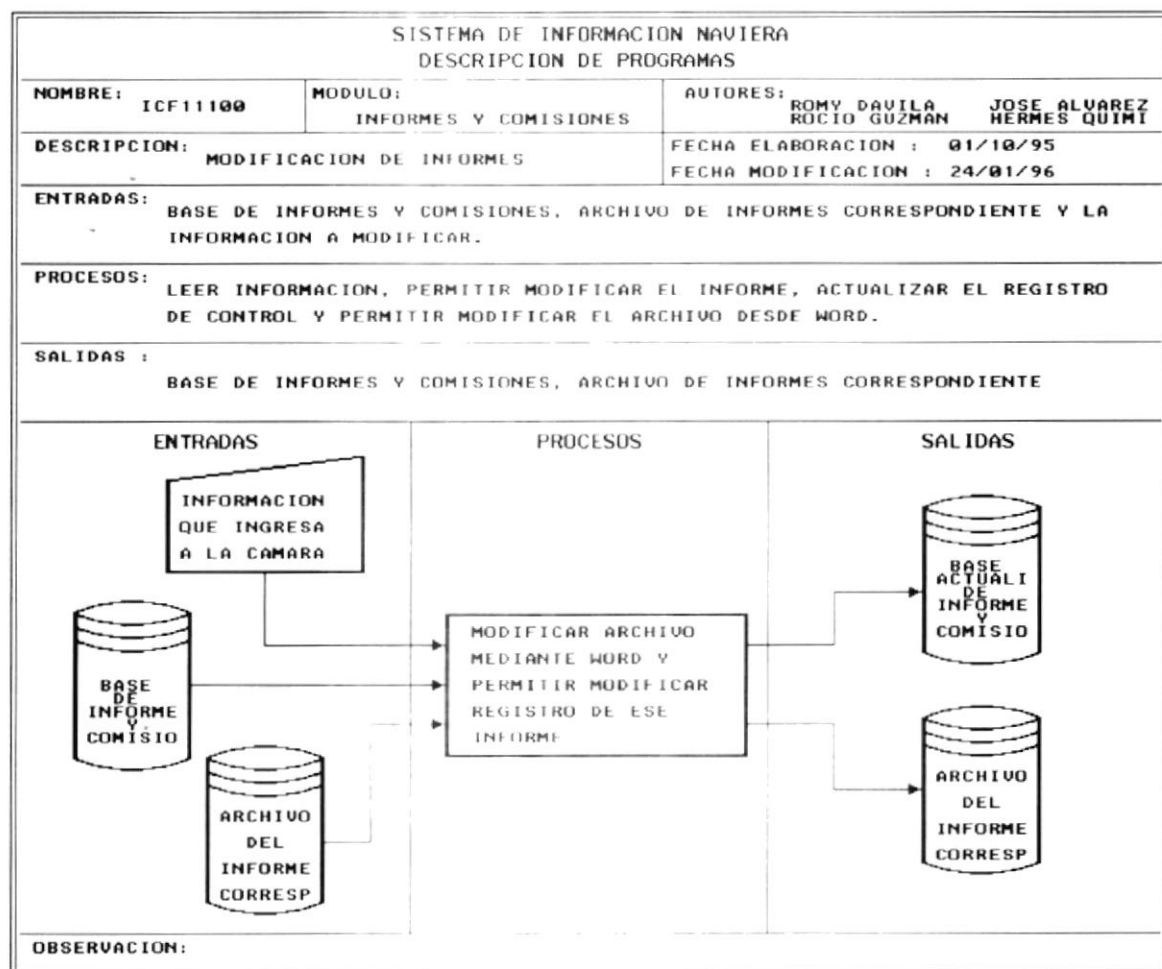
**CAPÍTULO VII**

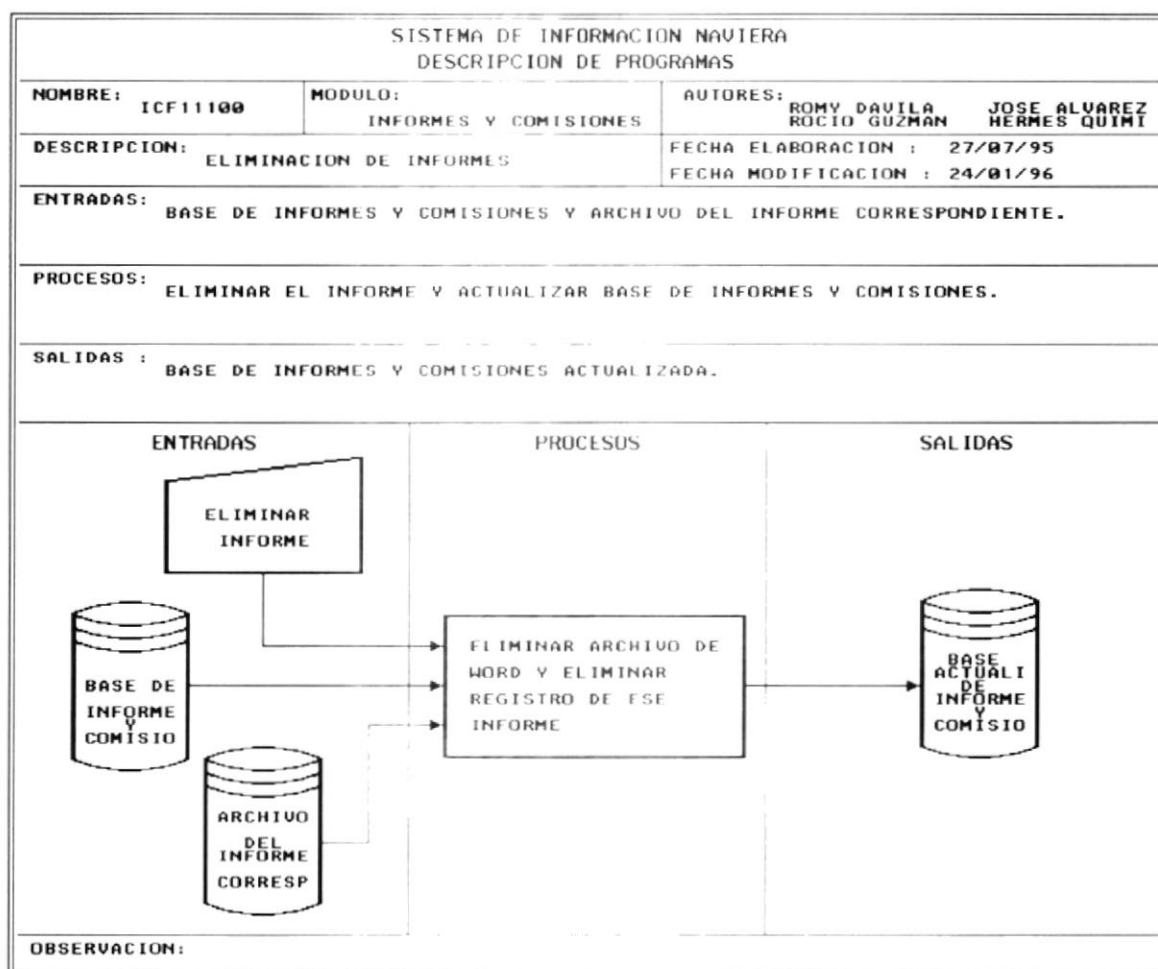
**ESTRUCTURA DE**

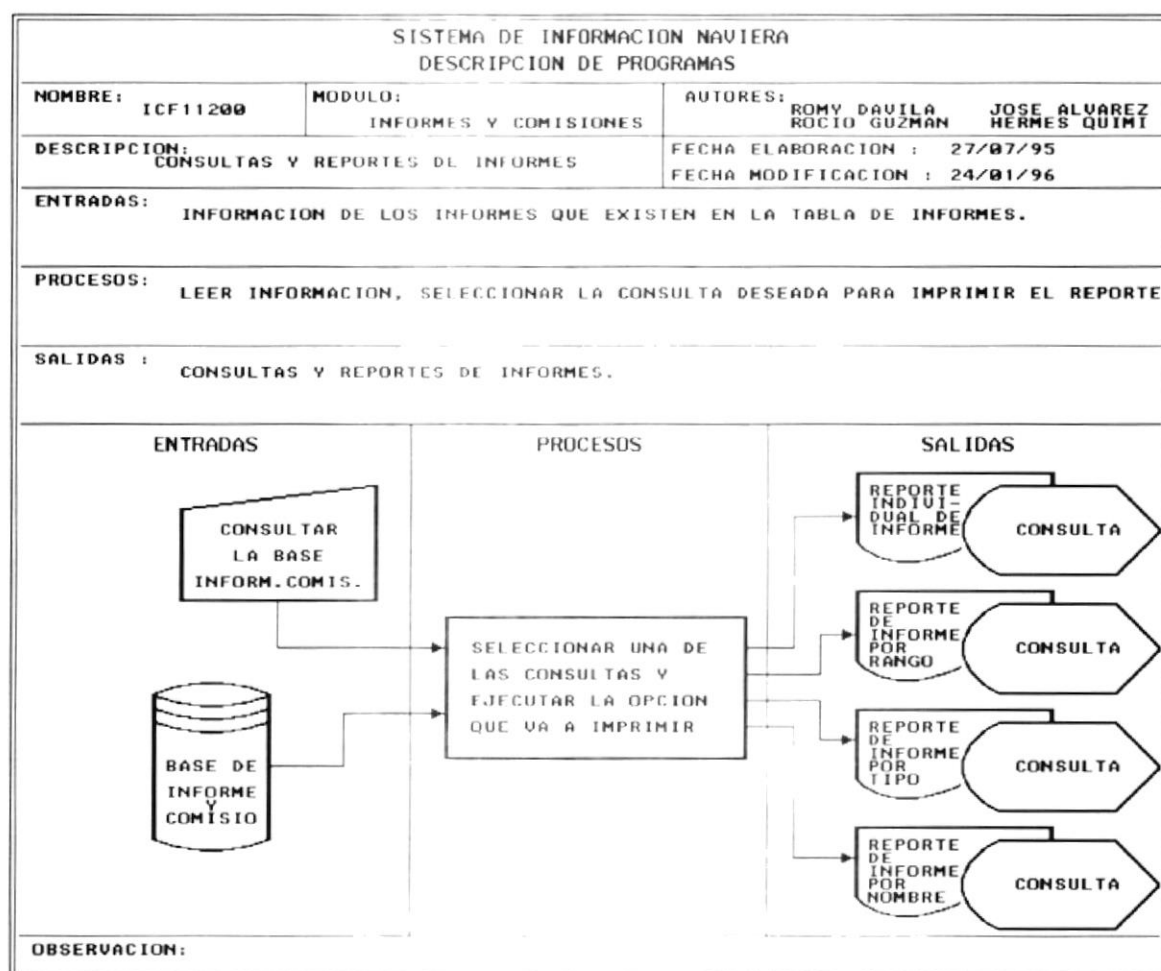
**PROGRAMAS**

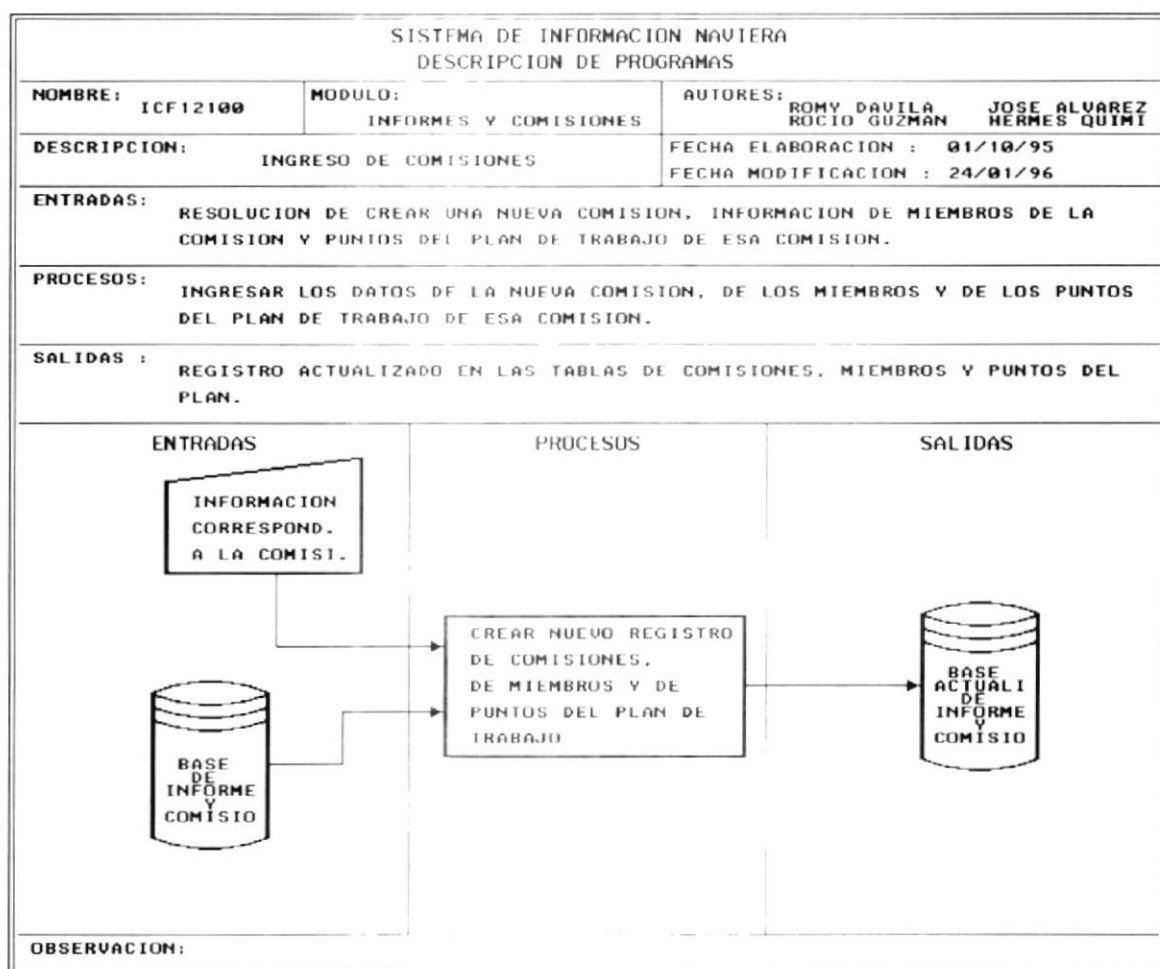


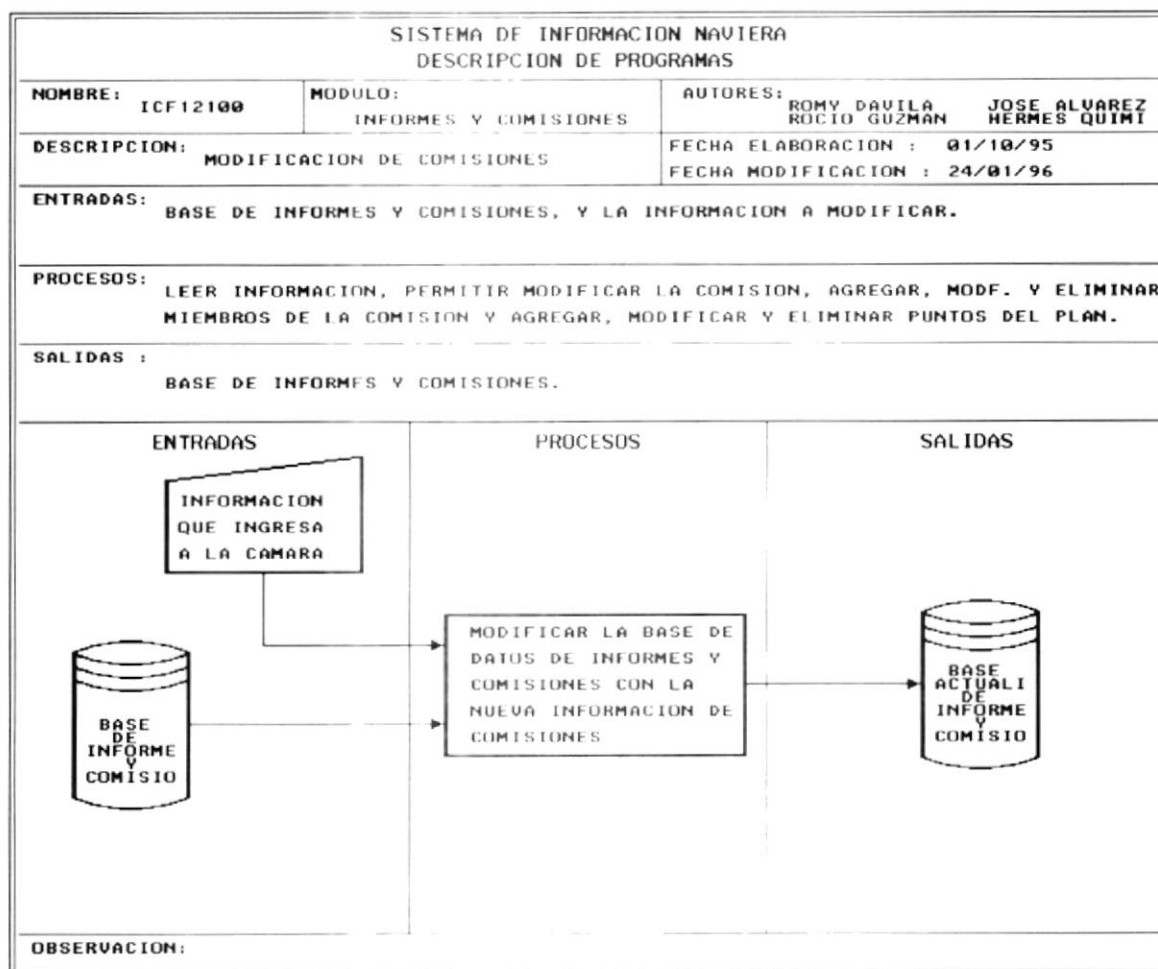


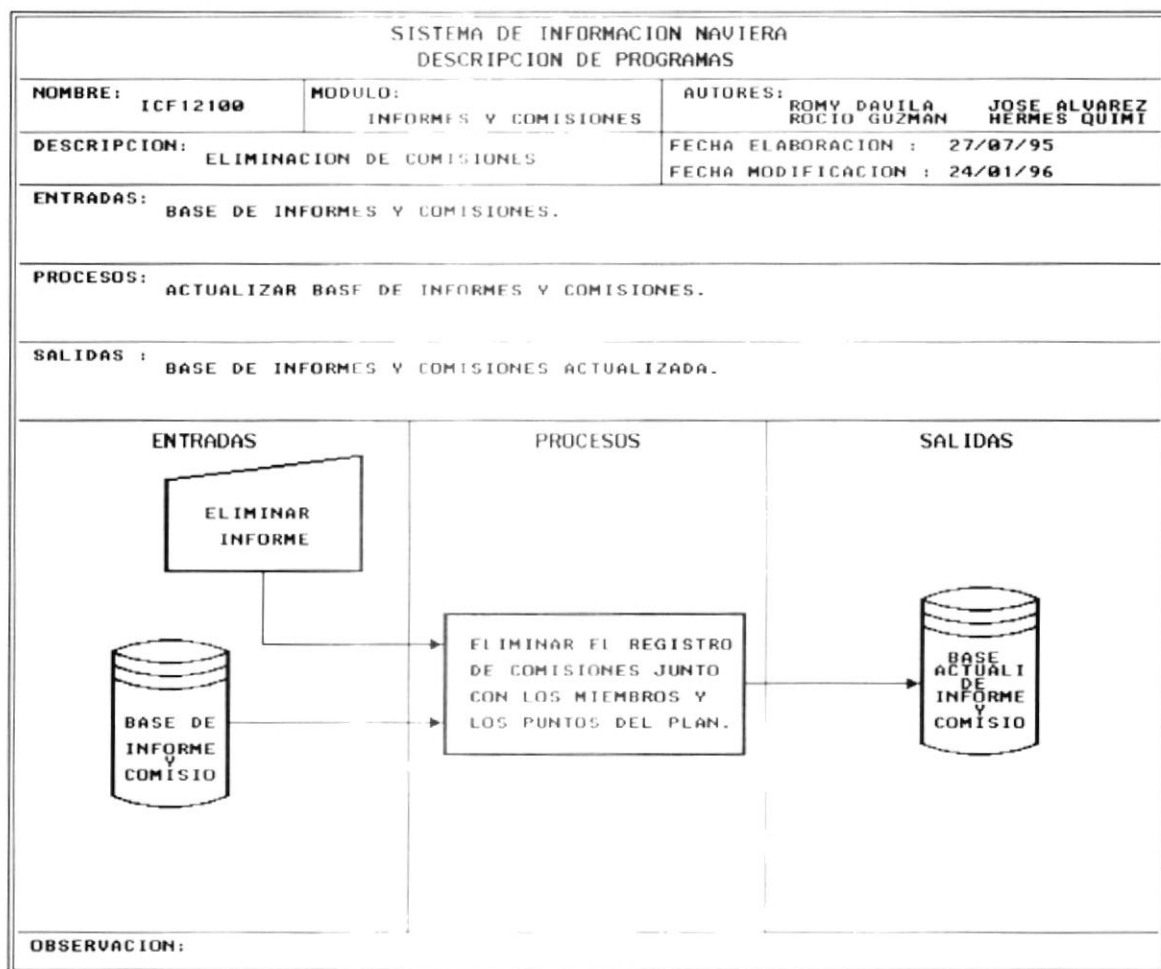


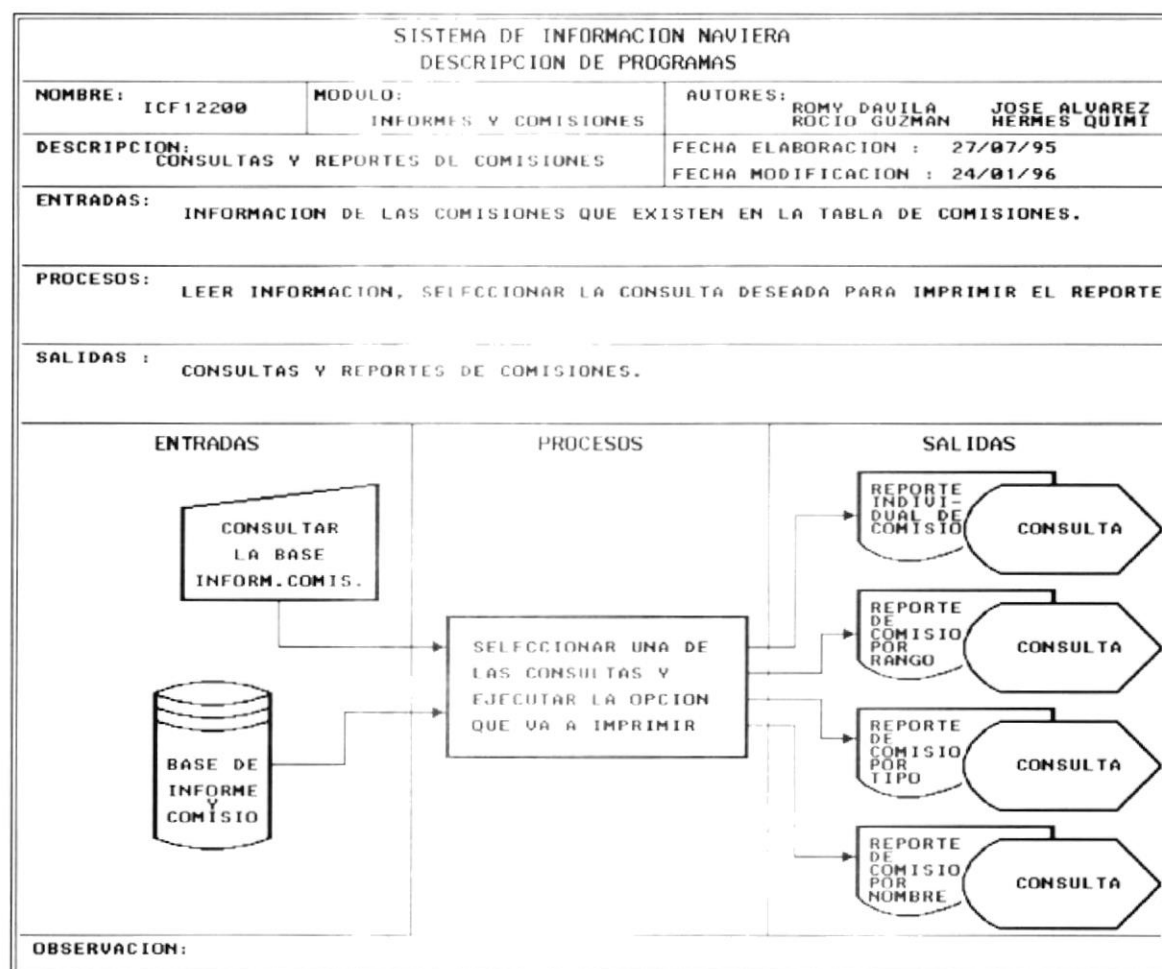




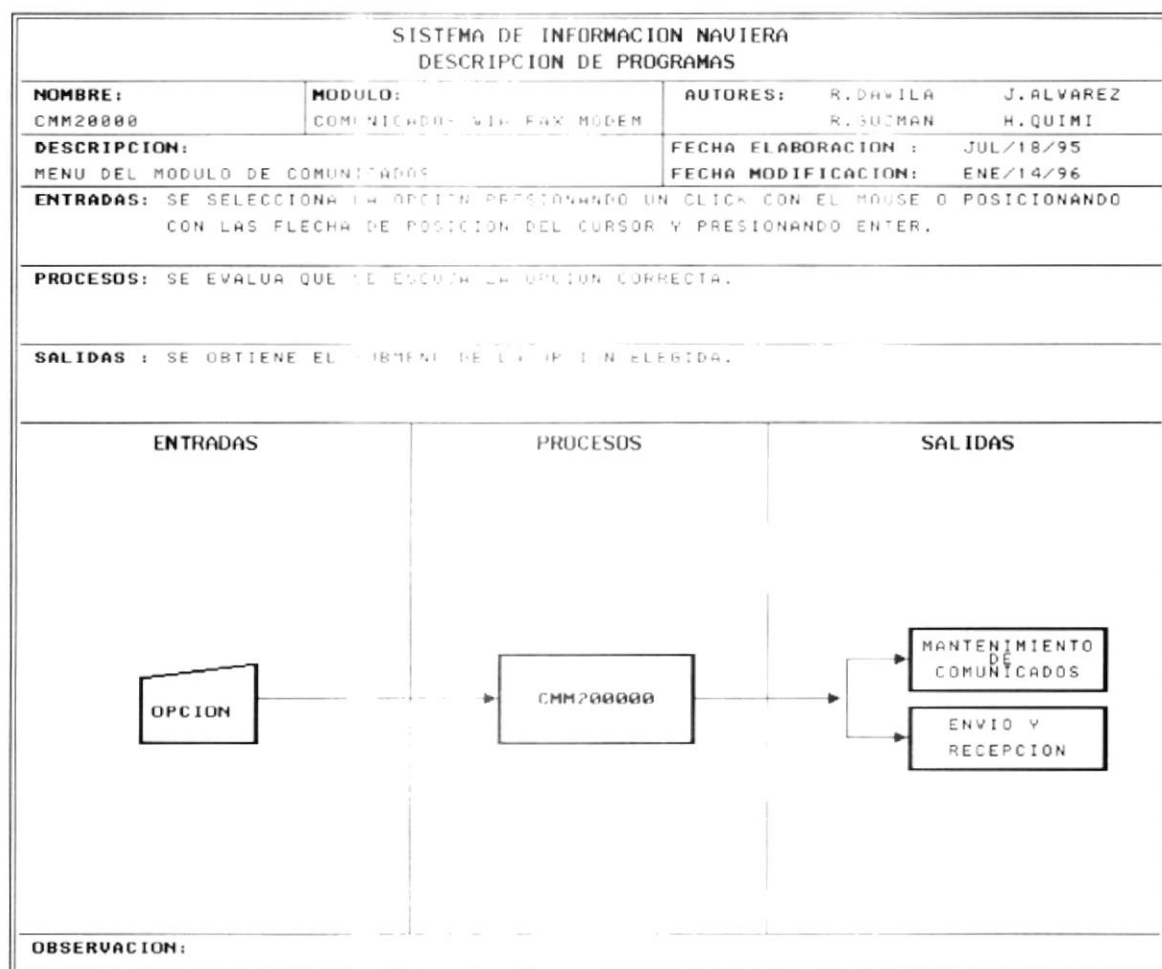


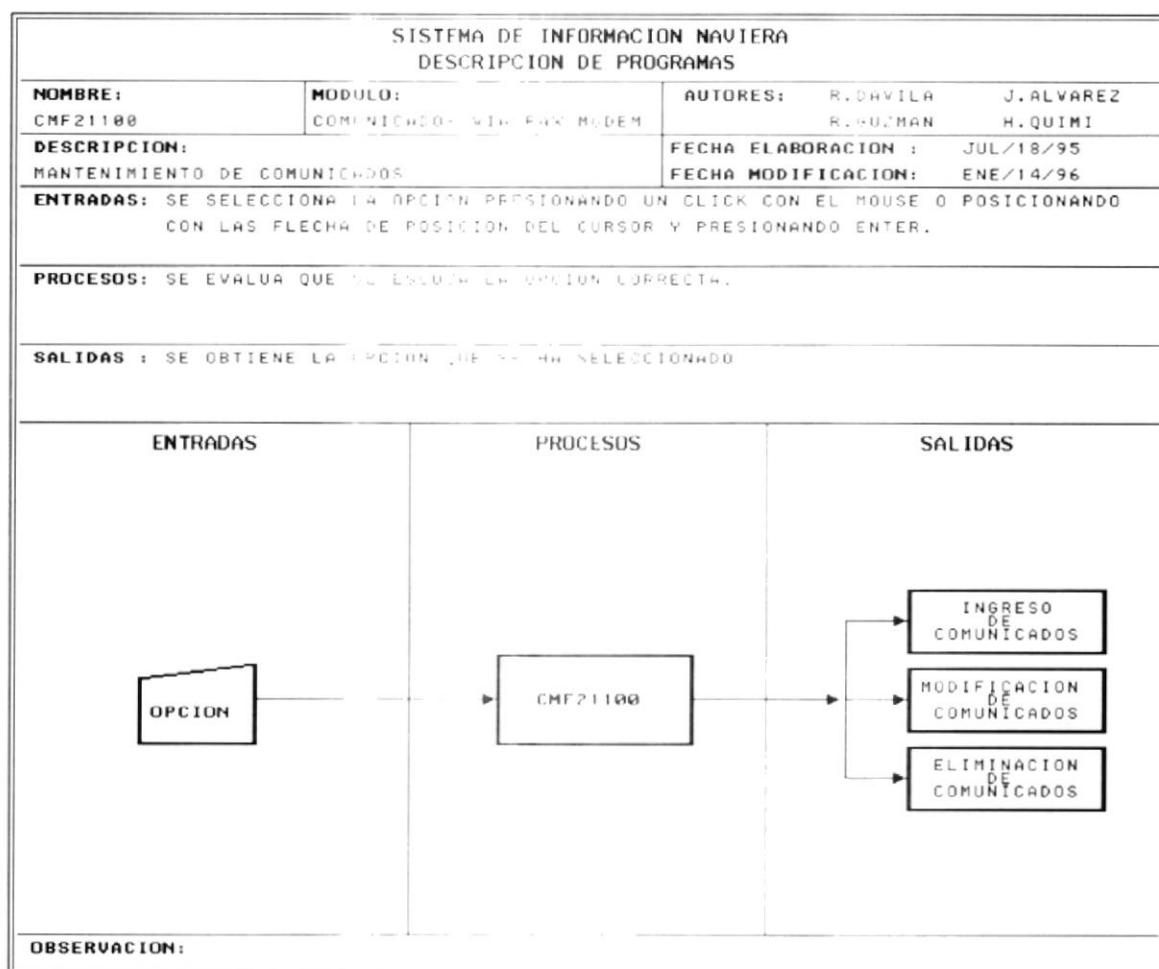


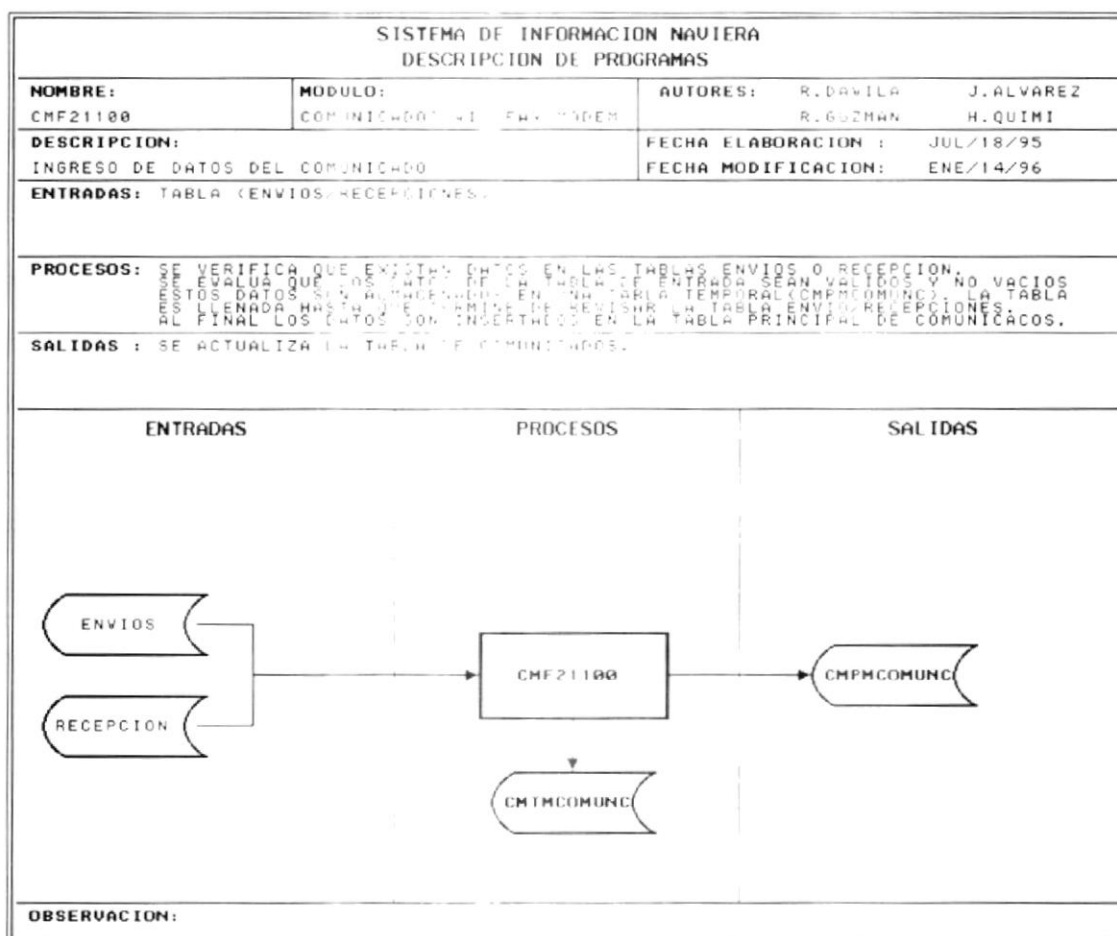


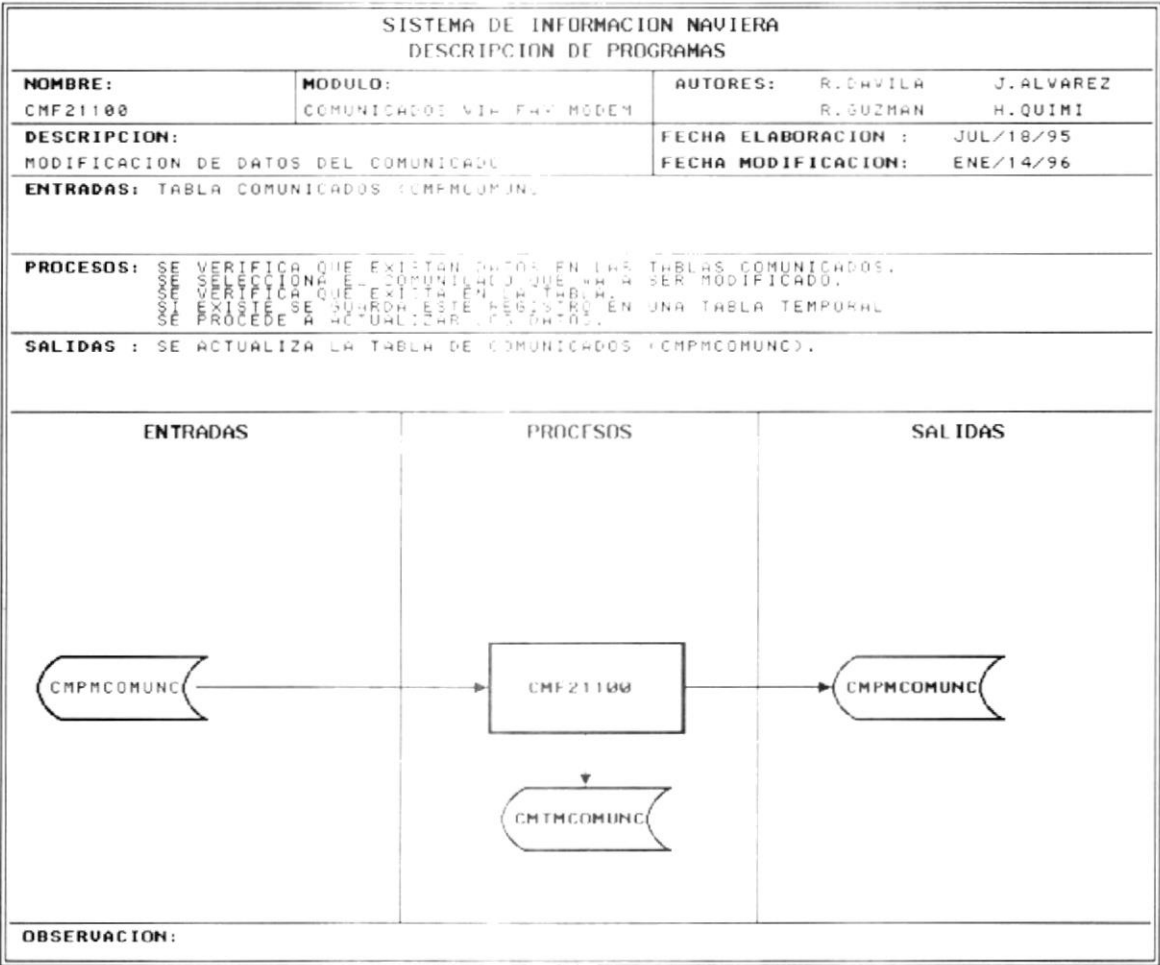







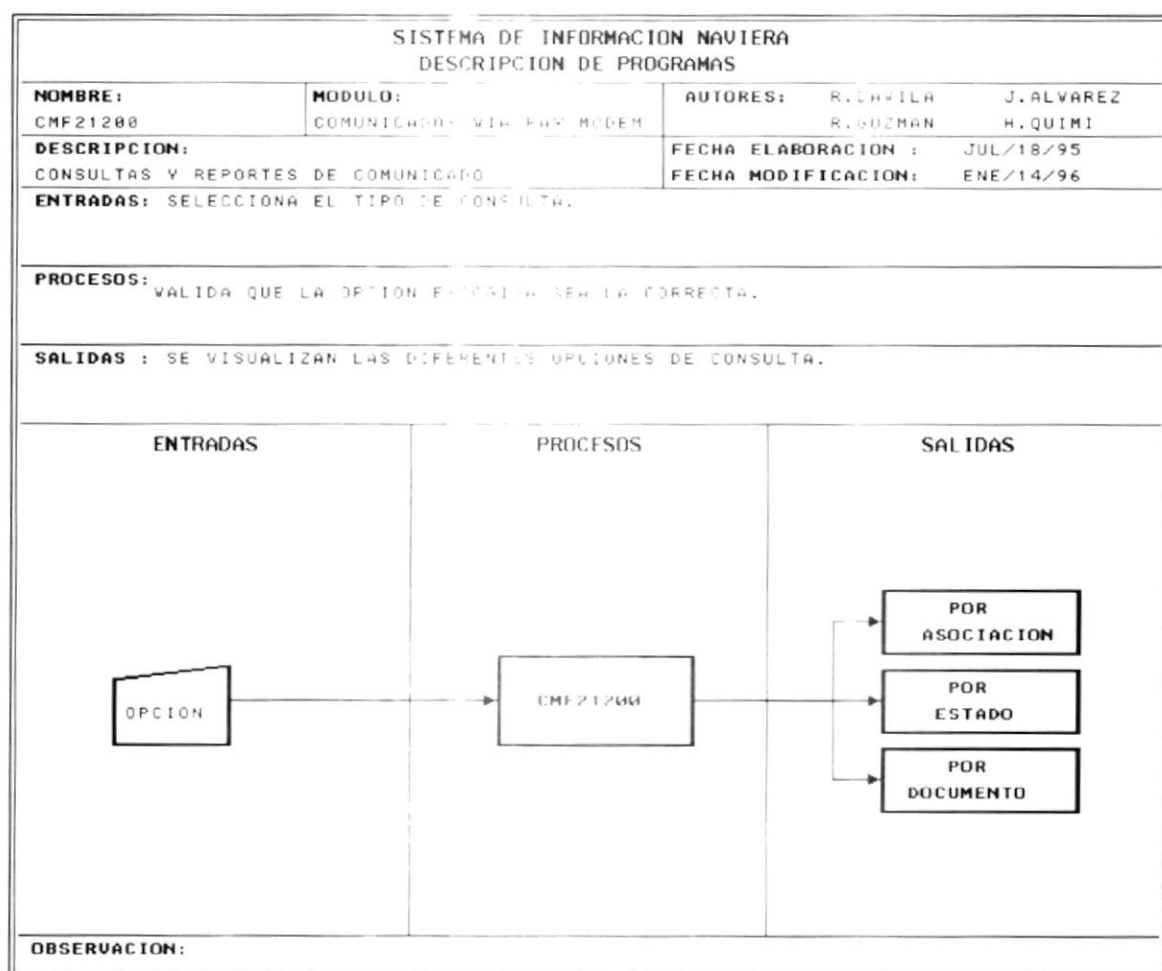


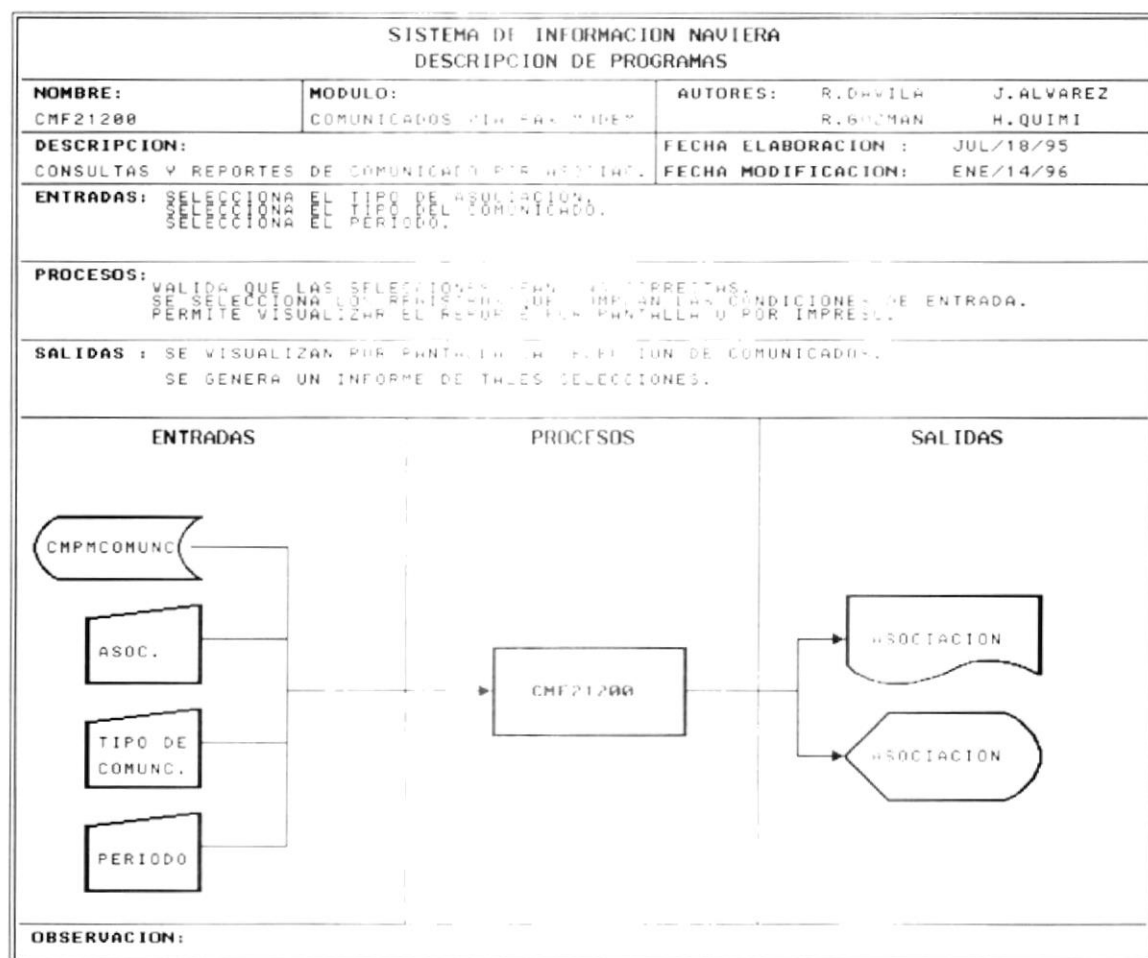


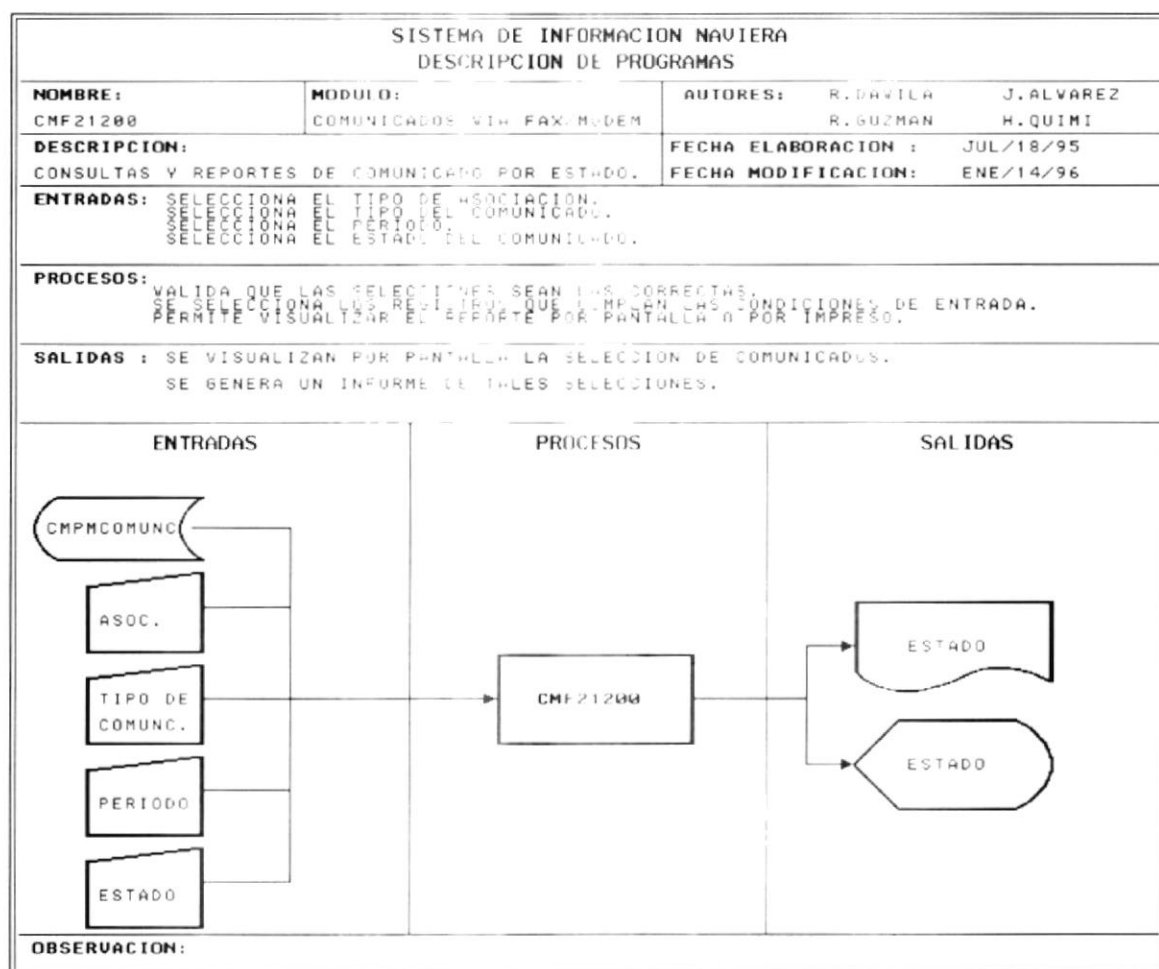




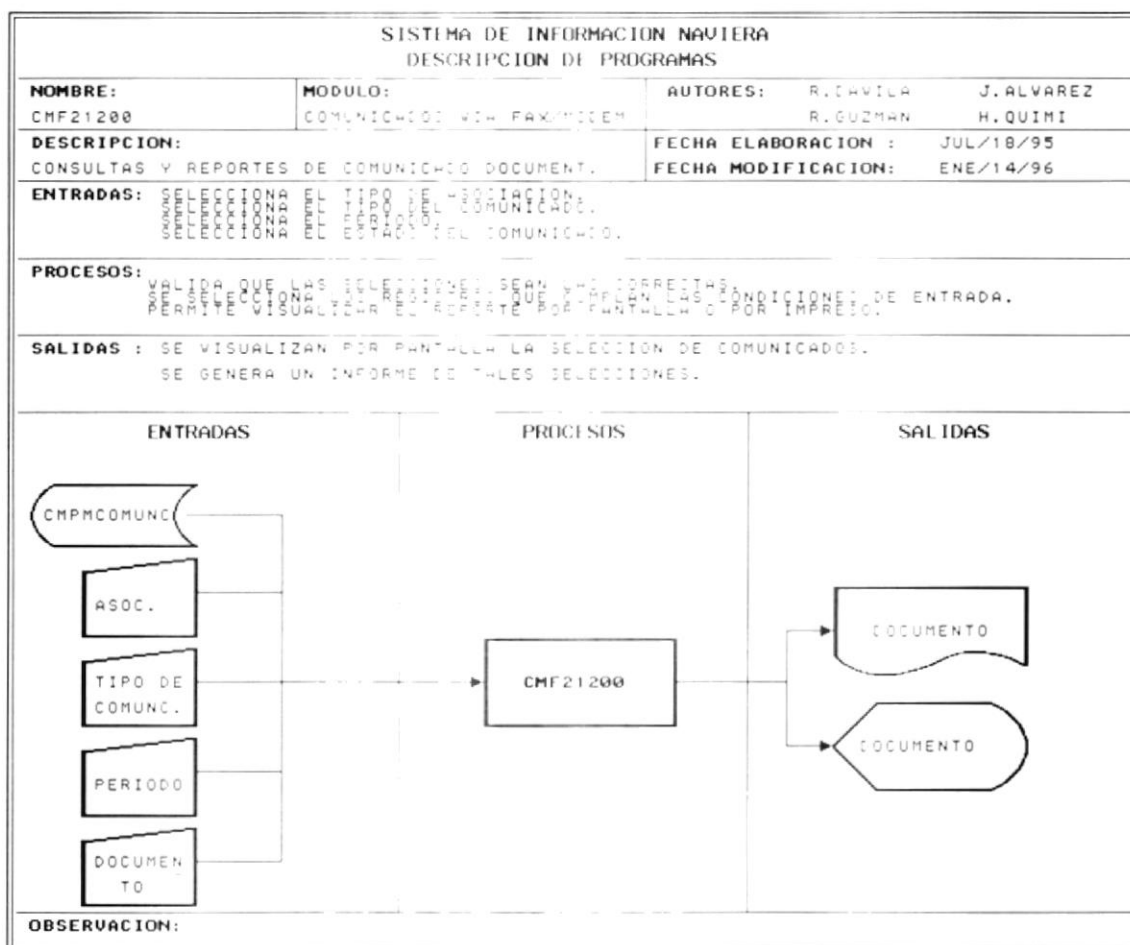
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
<b>NOMBRE:</b> CMF21100	<b>MODULO:</b> COMUNICADOS (CMF21100)	<b>AUTORES:</b> R. DAVILA      J. ALVAREZ R. KILMAN      H. QUIMI	
<b>DESCRIPCION:</b> ELIMINACION DE DATOS DEL COMUNICADO		<b>FECHA ELABORACION :</b> JUL/18/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> TABLA COMUNICADOS (CMF21100)			
<b>PROCESOS:</b> VERIFICA QUE EXISTAN DATOS EN LAS TABLAS COMUNICADOS. SELECCIONA EL COMUNICADO QUE VA A SER ELIMINADO. VERIFICA QUE EXISTA EN LA TABLA. CONFIRMA LA ELIMINACION DEL COMUNICADO. PROCEDE A LA ELIMINACION DEL DATO.			
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA LA TABLA DE COMUNICADOS (CMF21100).			
<b>ENTRADAS</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>SALIDAS</b>	
			
<b>OBSERVACION:</b>			

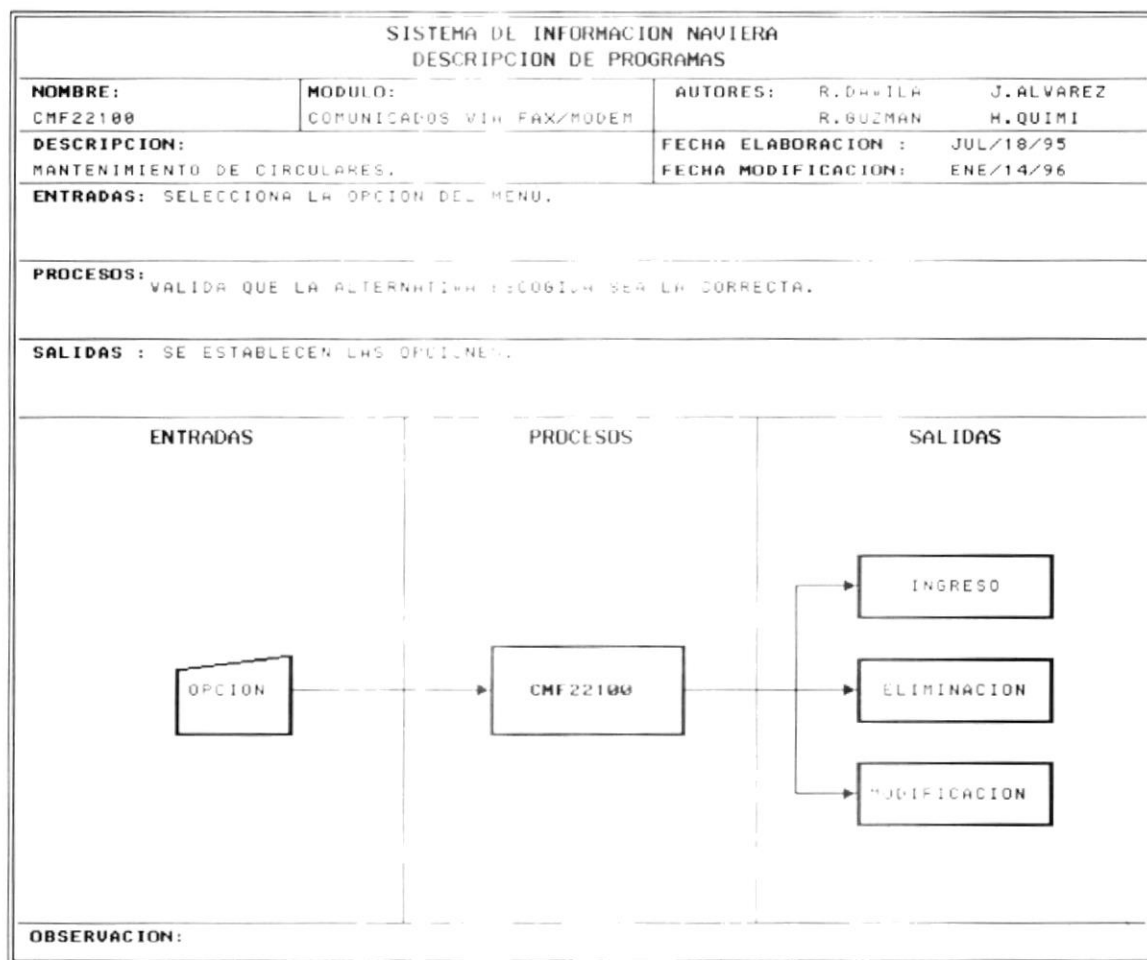


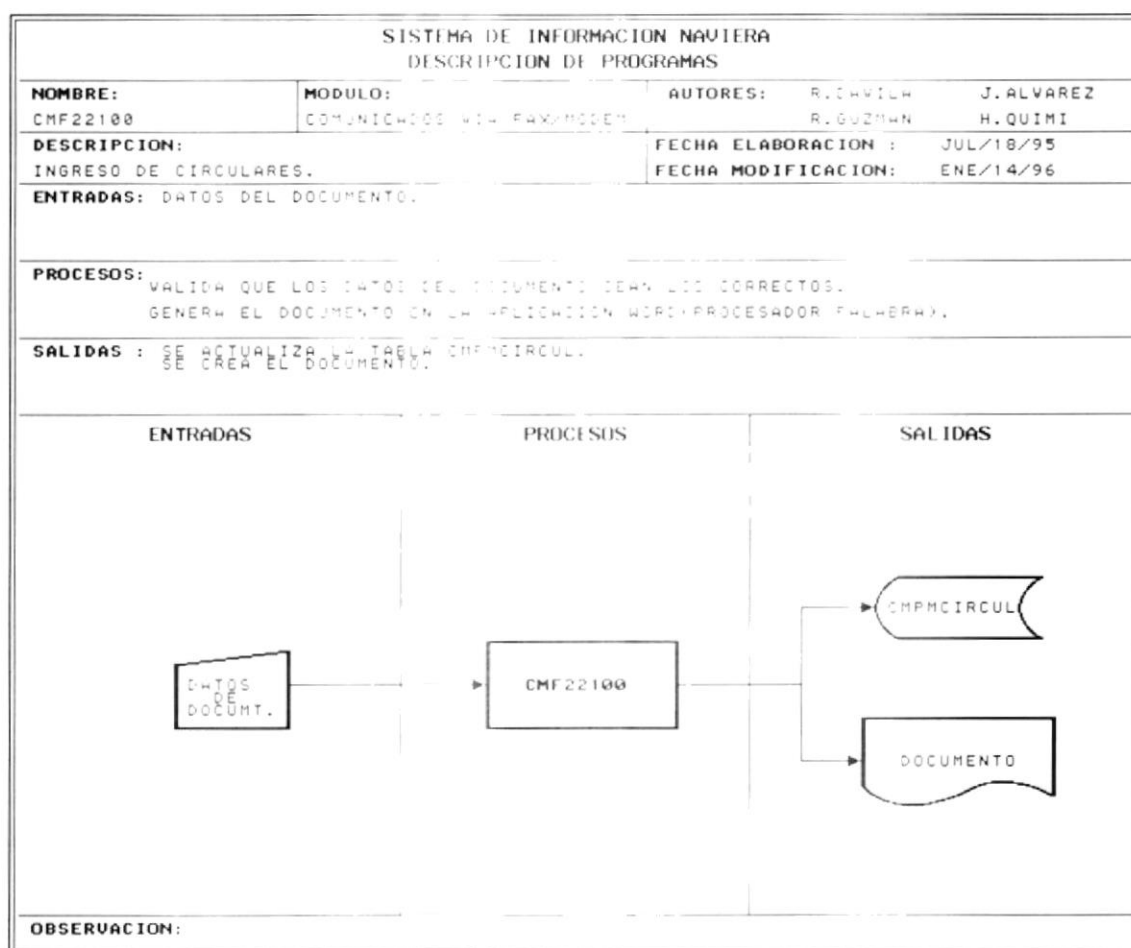


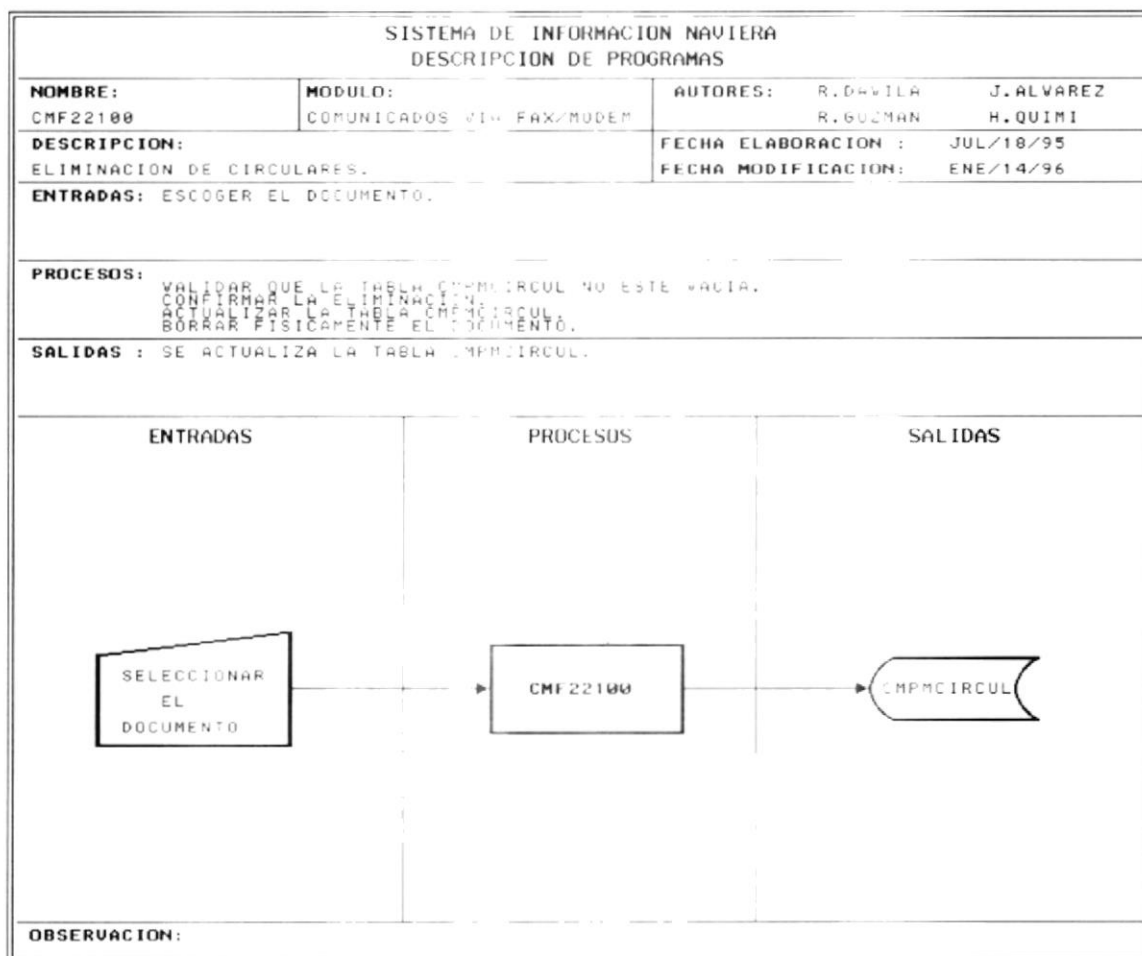




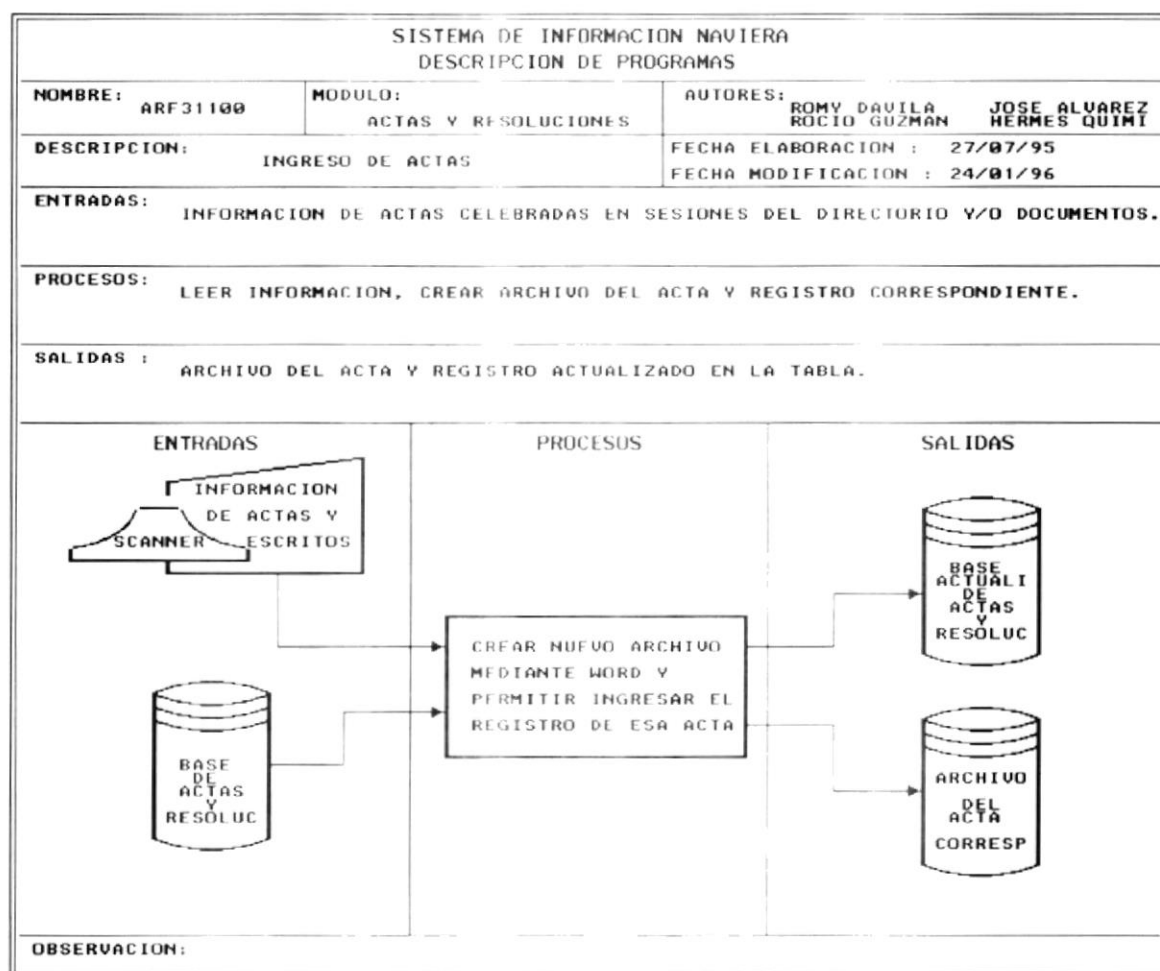


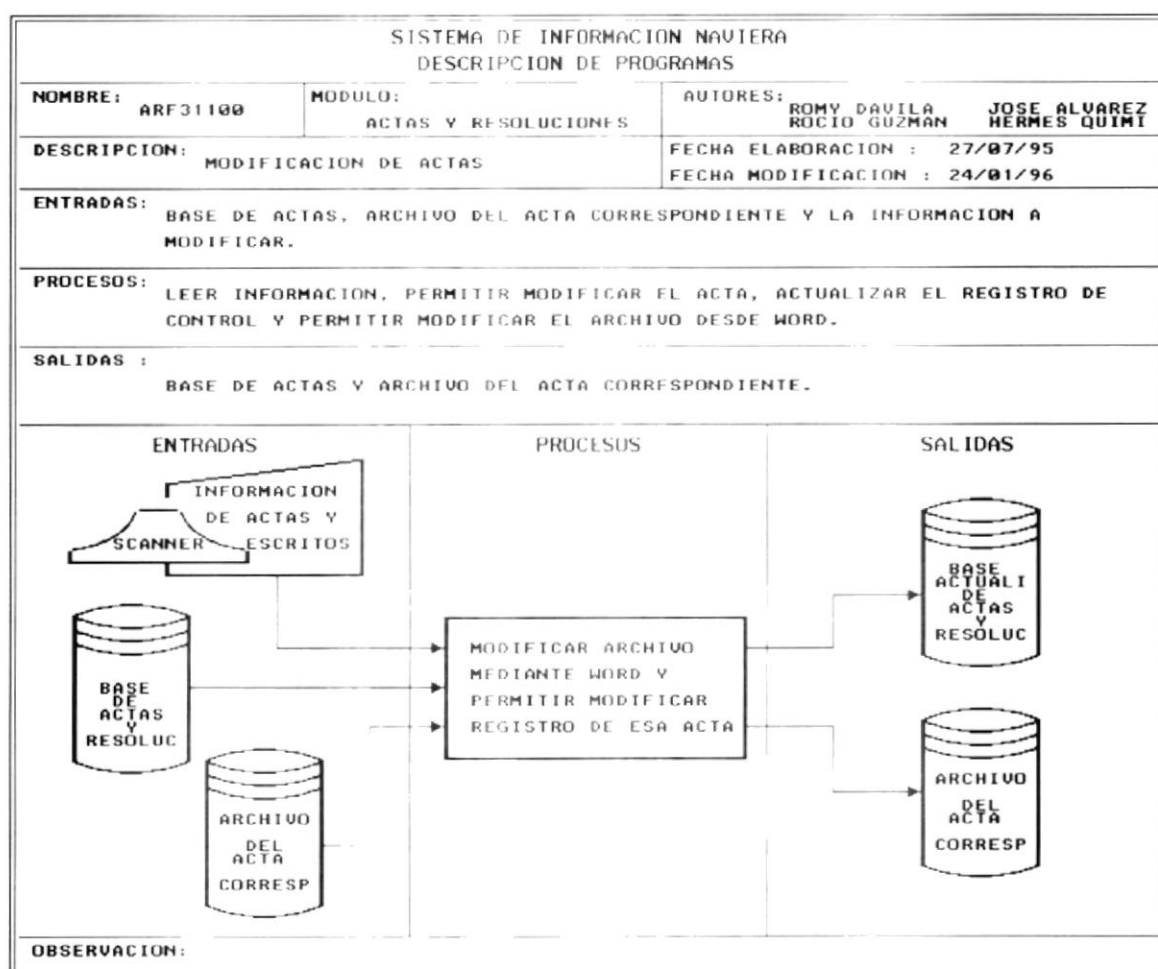


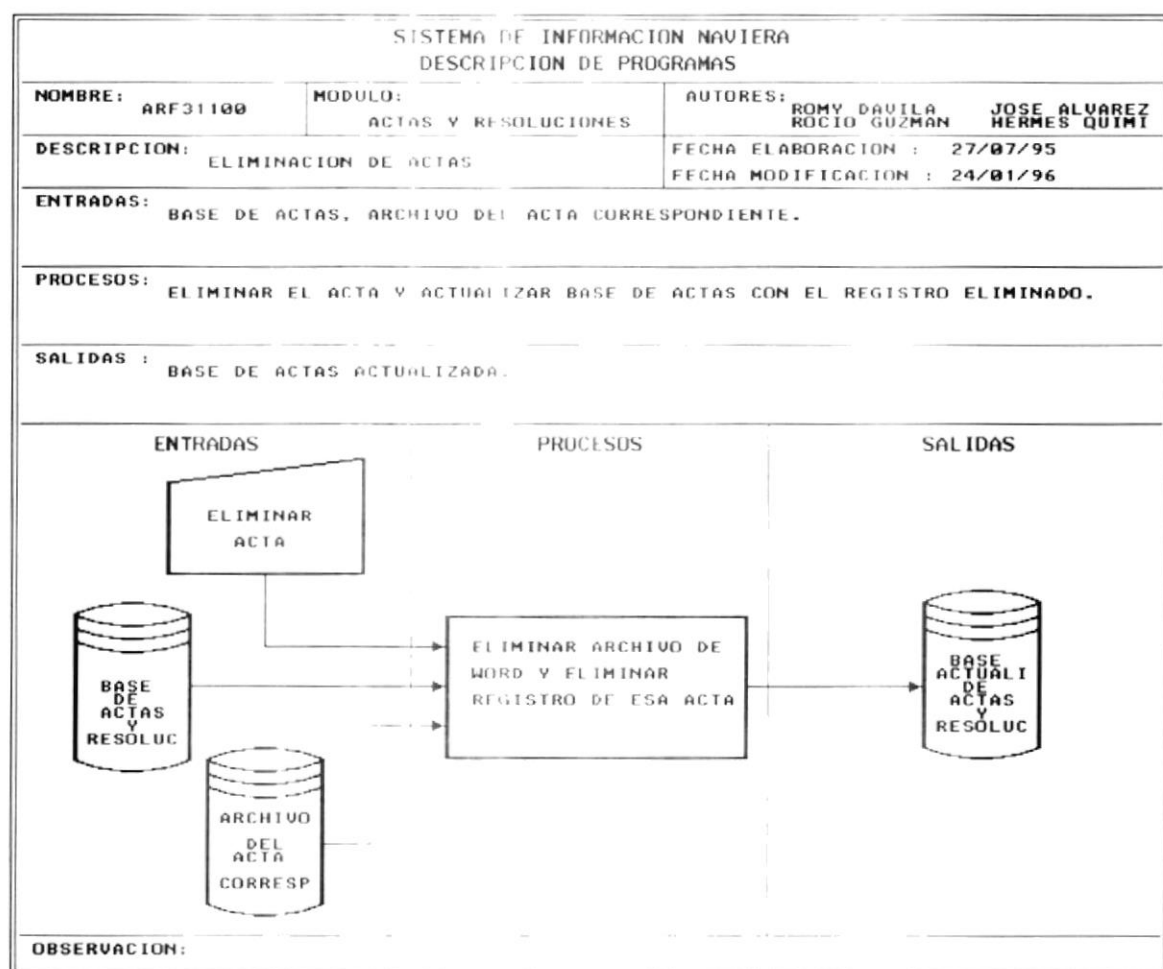




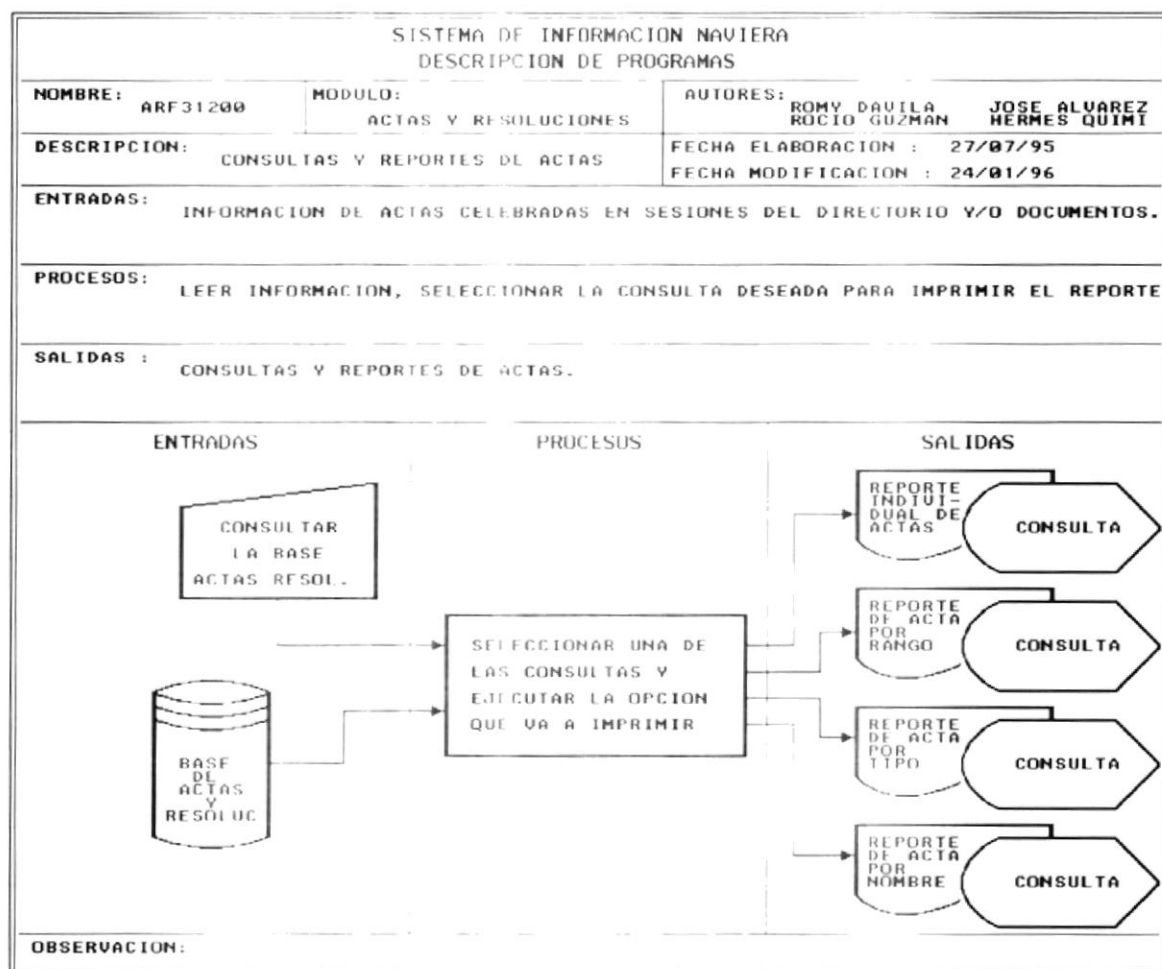
SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA			
DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
<b>NOMBRE:</b> CMF22100	<b>MODULO:</b> COMUNICADOS VIA FAX/MODEM	<b>AUTORES:</b> R. DAVILA R. GUZMAN	J. ALVAREZ H. QUIMI
<b>DESCRIPCION:</b> MODIFICACION DE CIRCULARES.		<b>FECHA ELABORACION :</b>	JUL/18/95
<b>ENTRADAS:</b> ESCOGER UN FORMATO ESTABLECIDO DE DOCUMENTOS.		<b>FECHA MODIFICACION:</b>	ENE/14/96
<b>PROCESOS:</b> EDITA EL FORMATO DE DOCUMENTO SELECCIONADO. ACTUALIZAR EL FORMATO.			
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA EL DOCUMENTO SELECCIONADO.			
<b>ENTRADAS</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>SALIDAS</b>	
ESCOGER EL DOCUMENTO	CMF22100	DOCUMENTO	
<b>OBSERVACION:</b>			

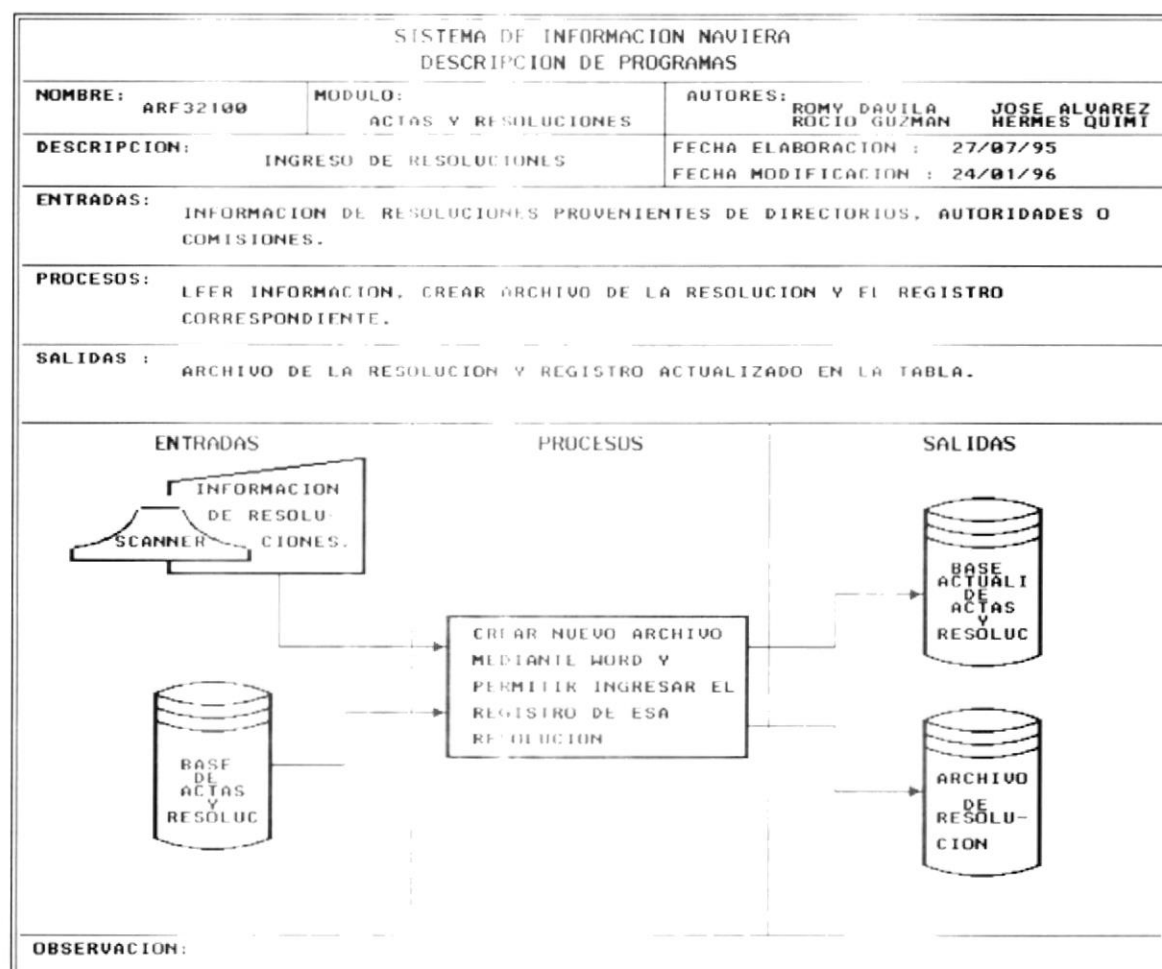


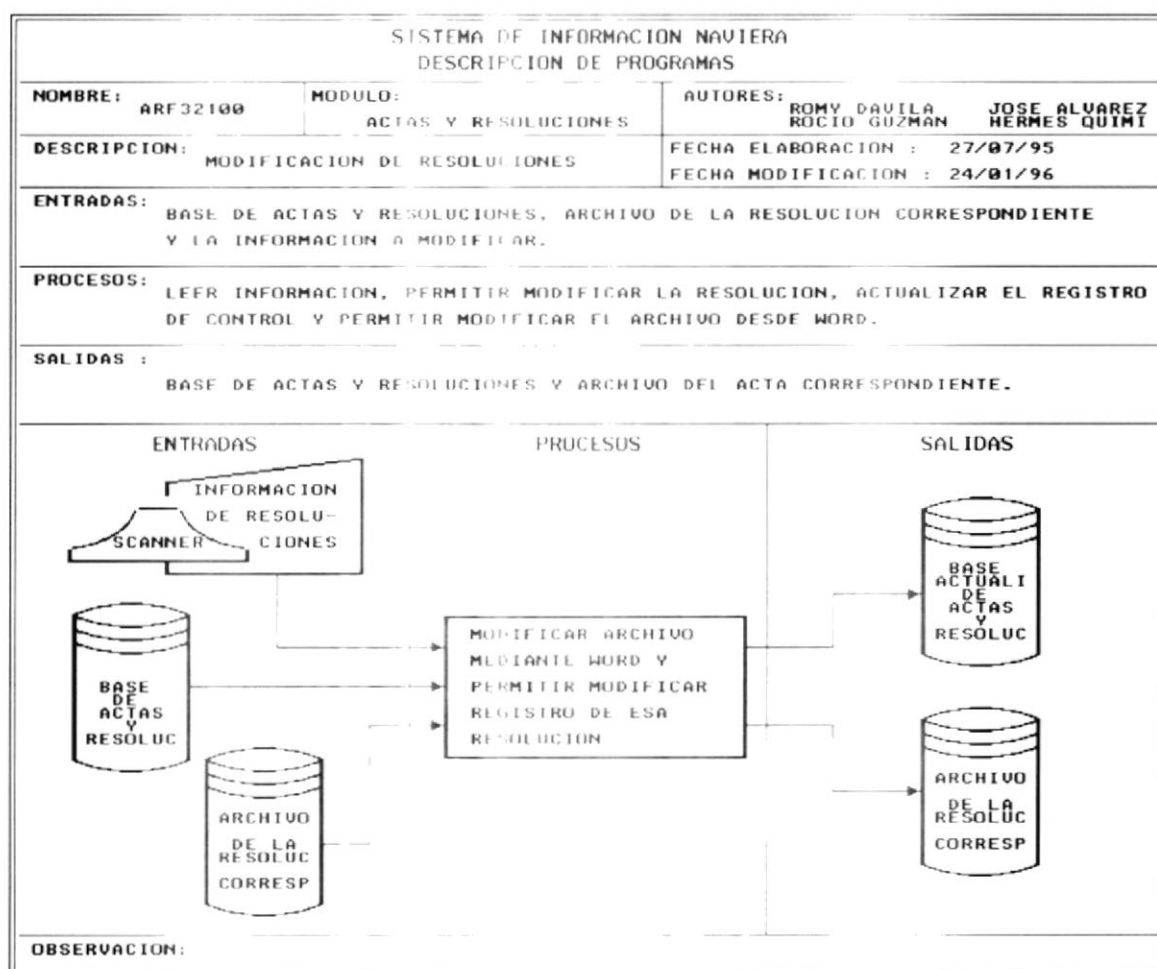


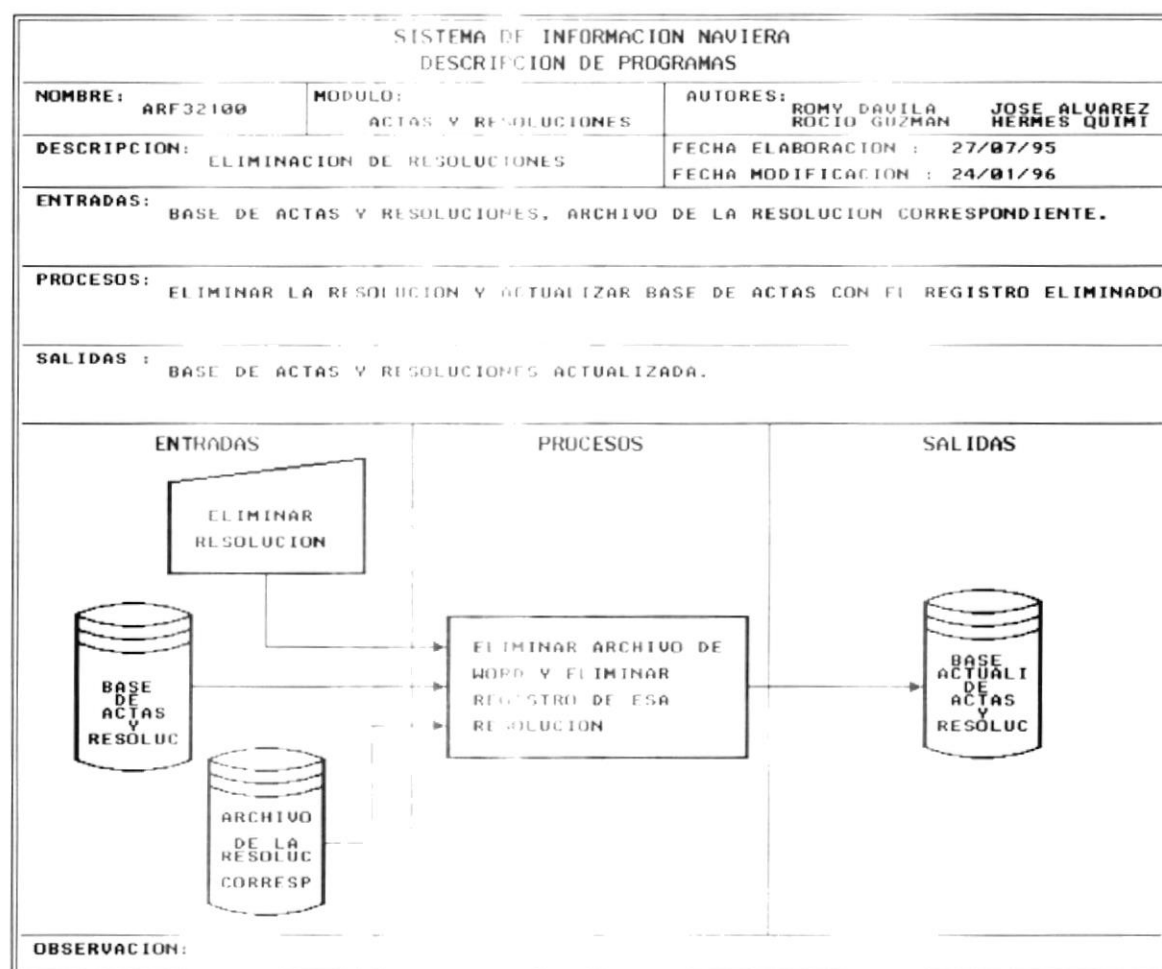


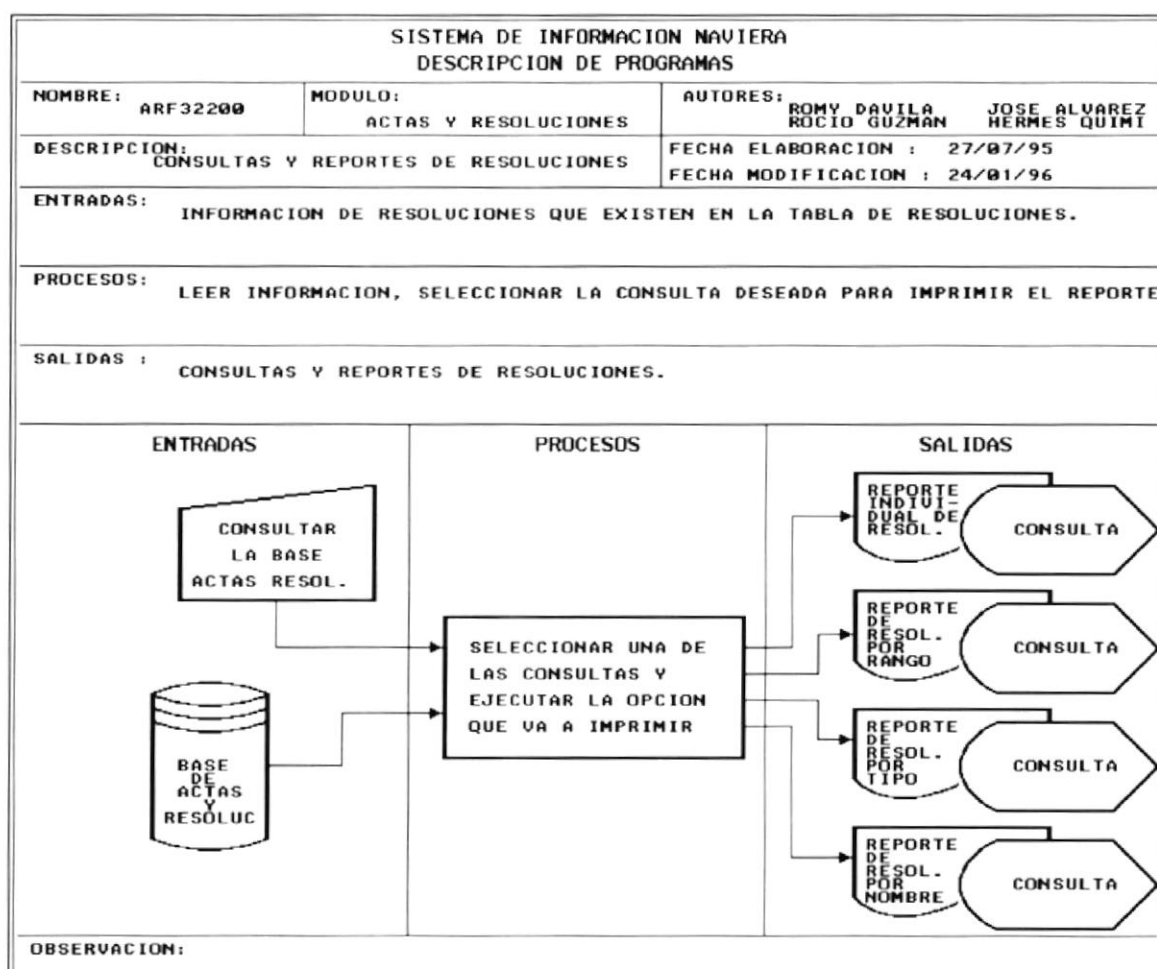


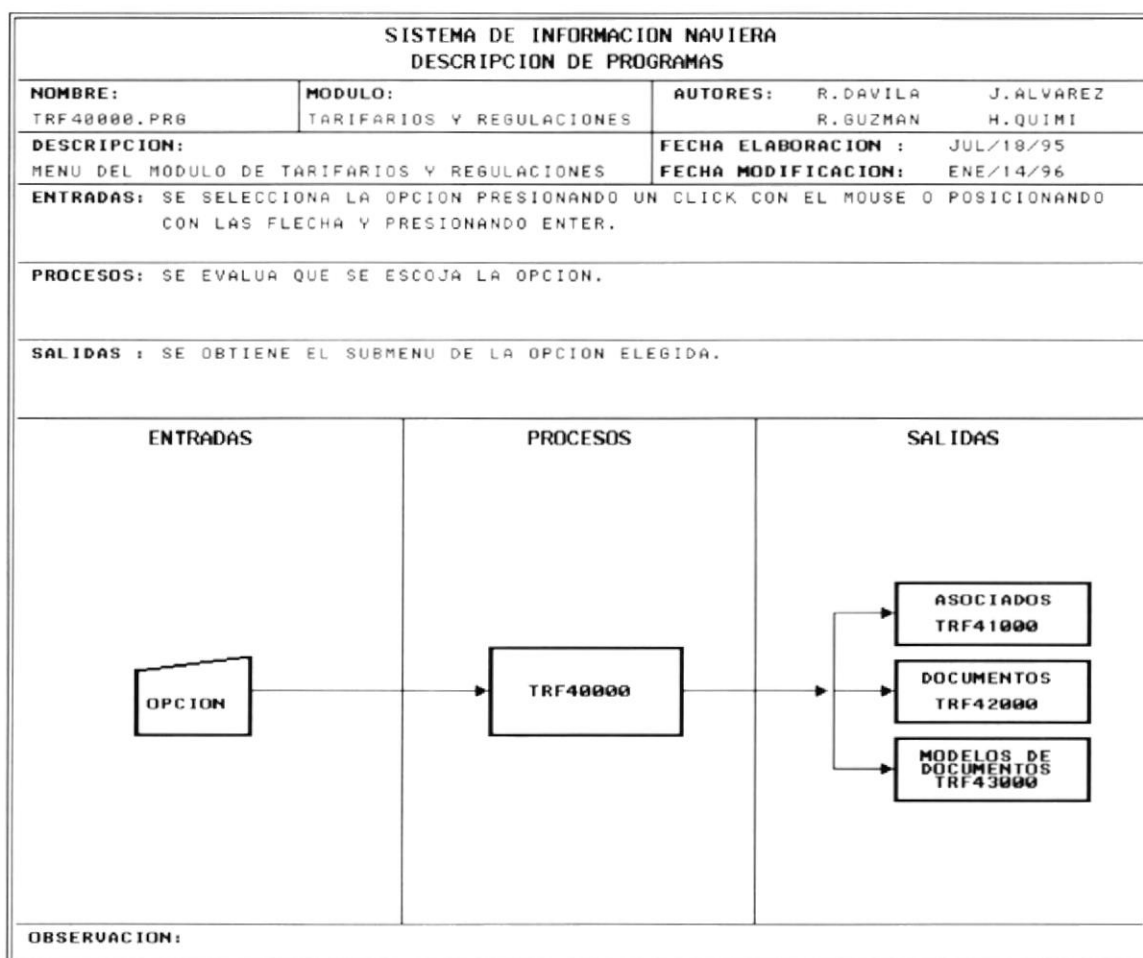


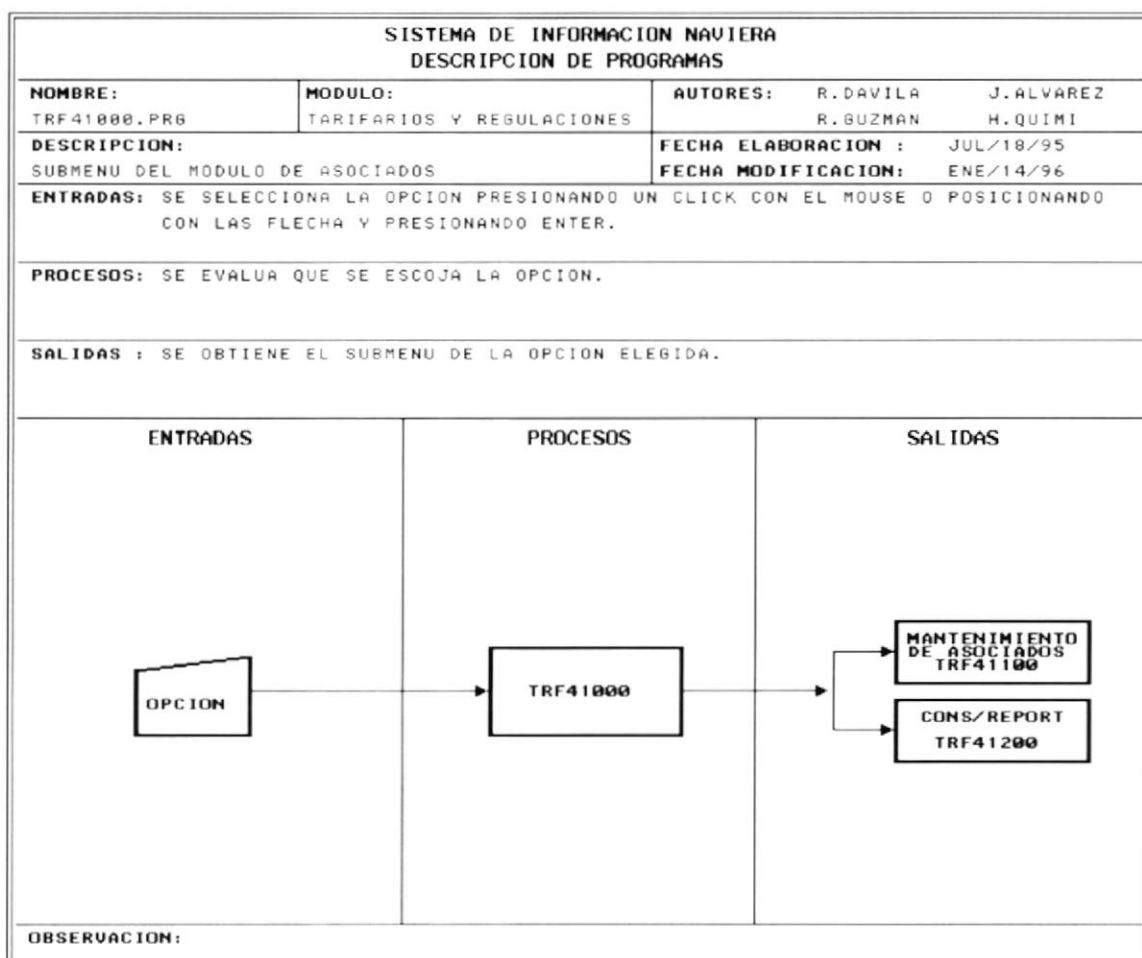


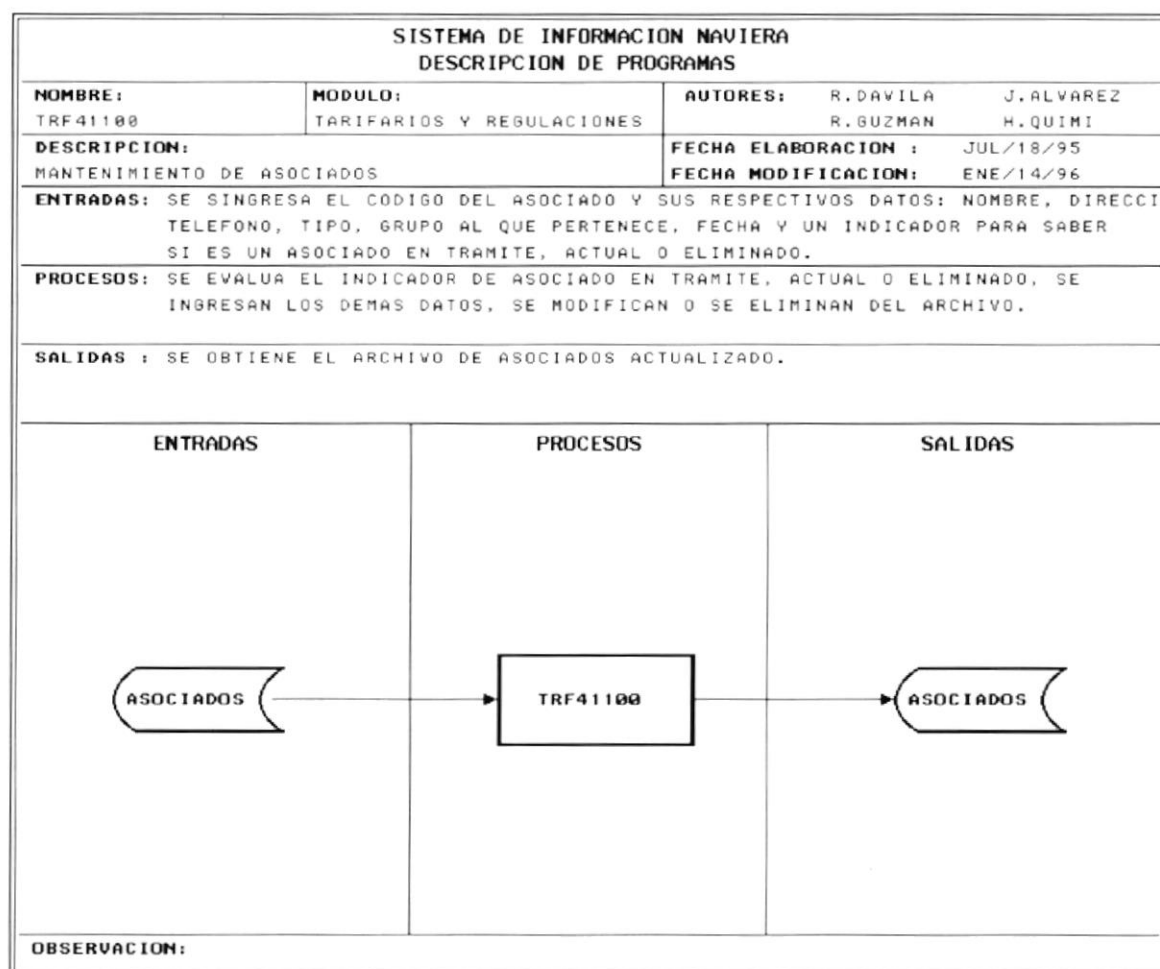




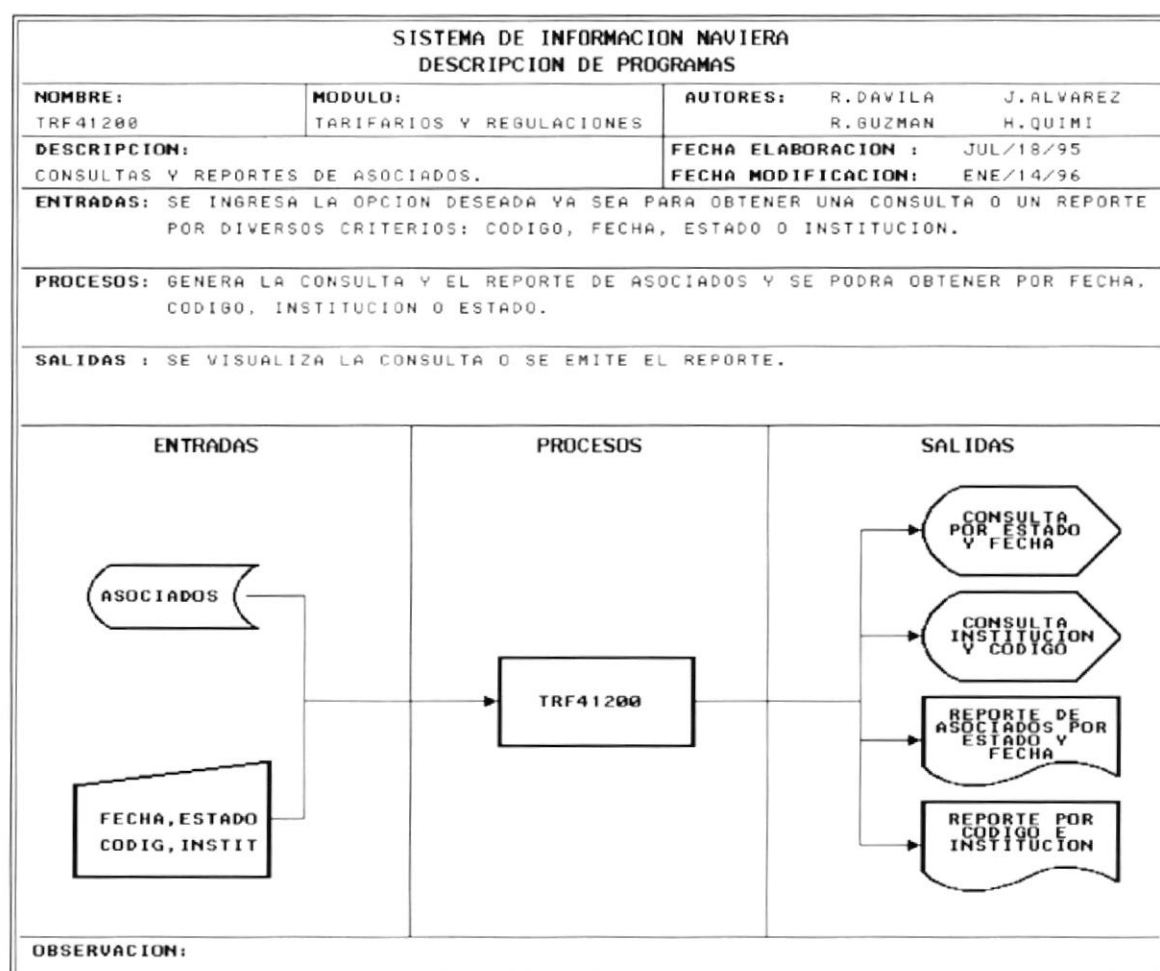


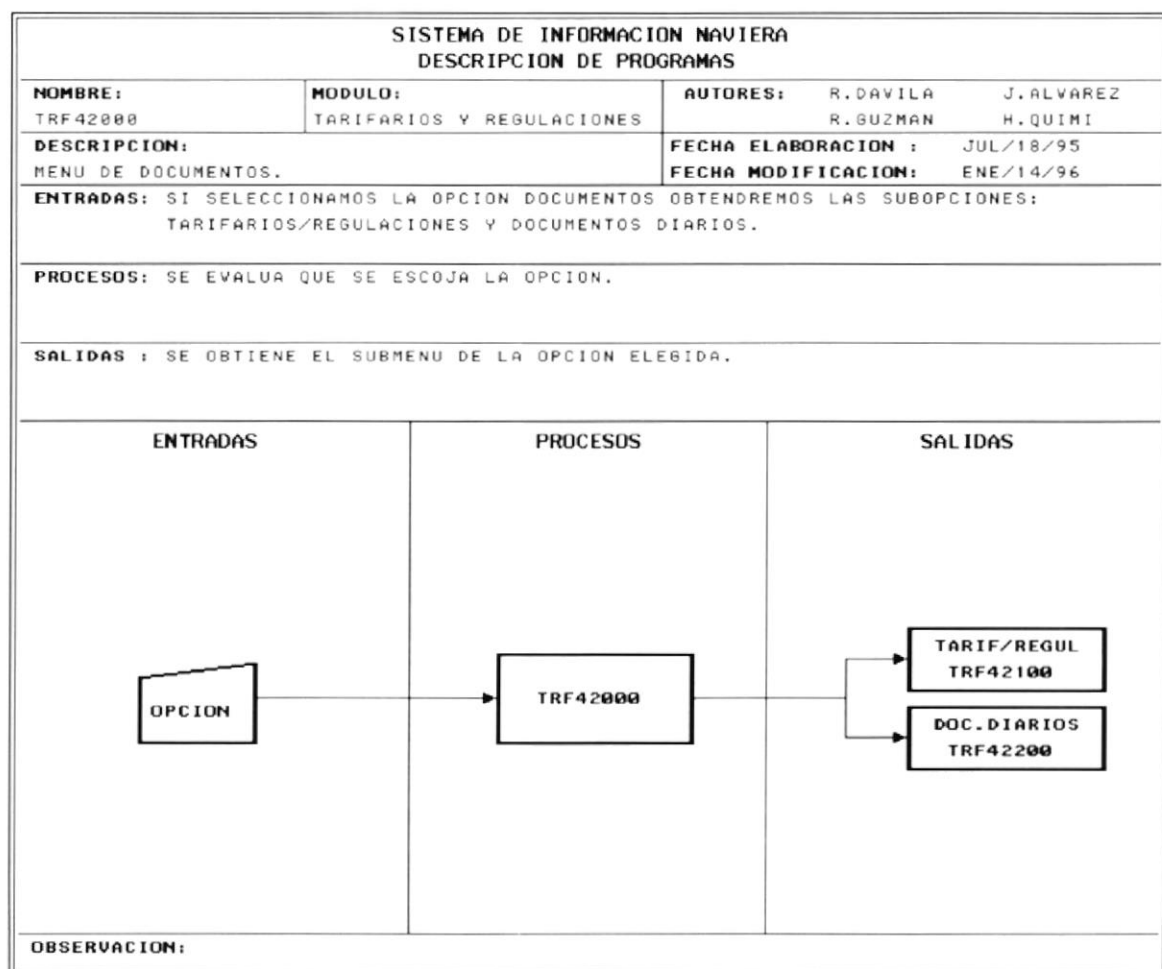


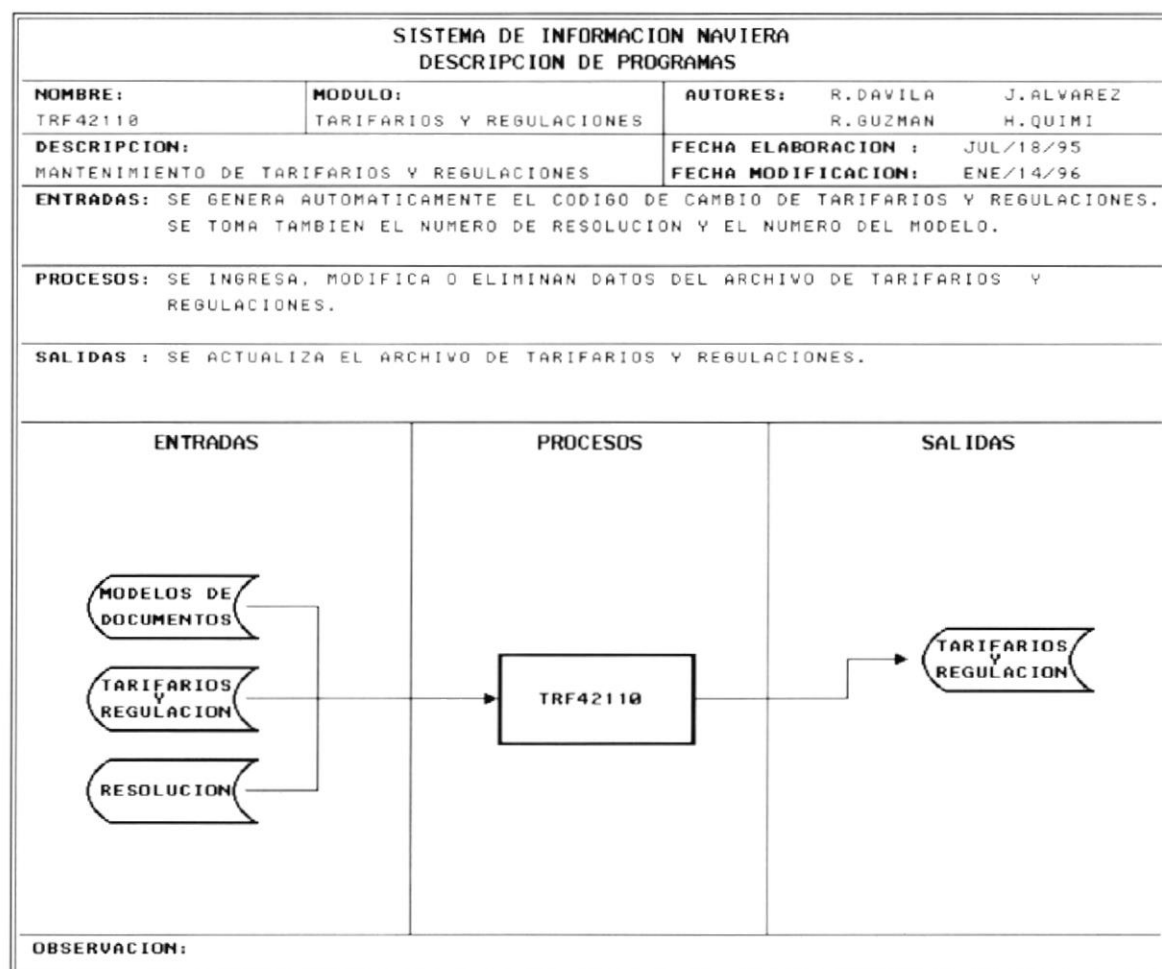


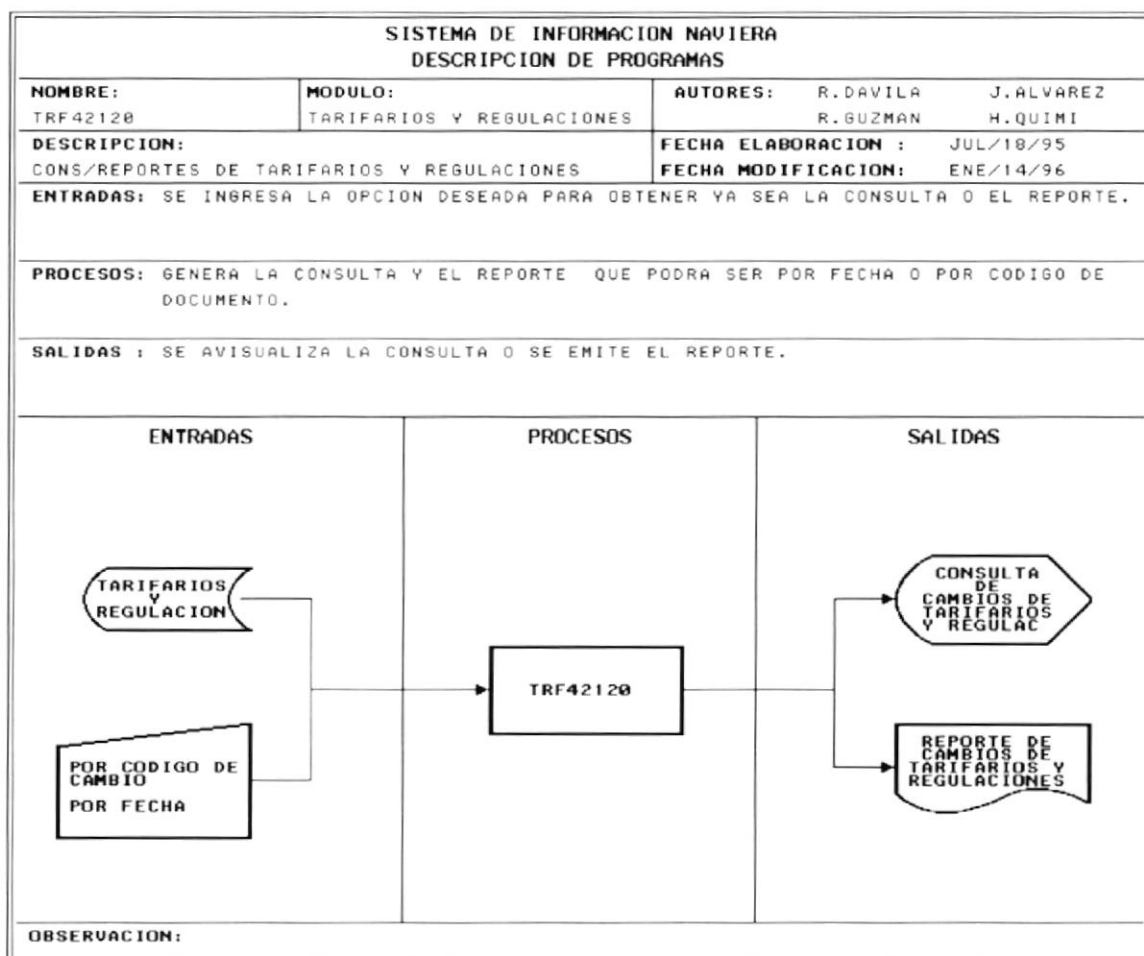


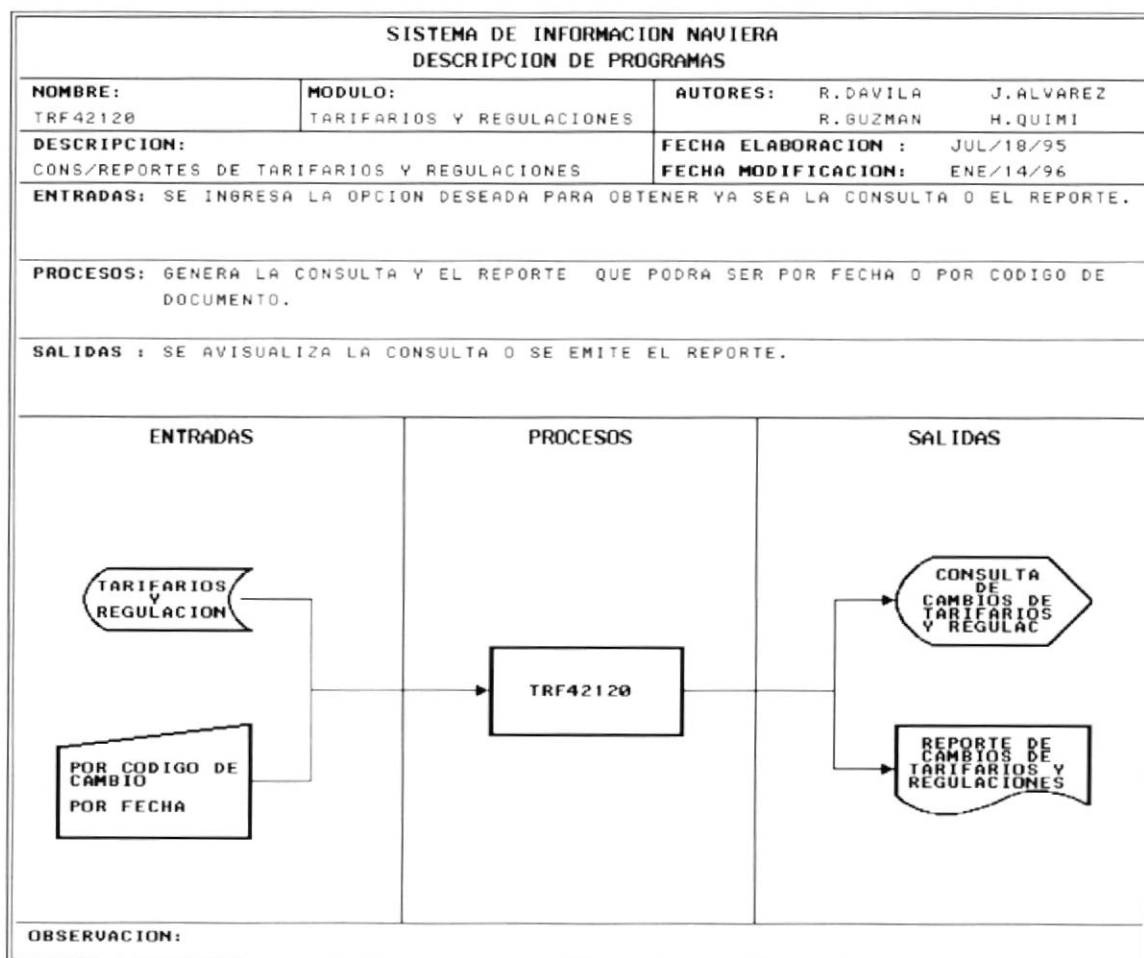


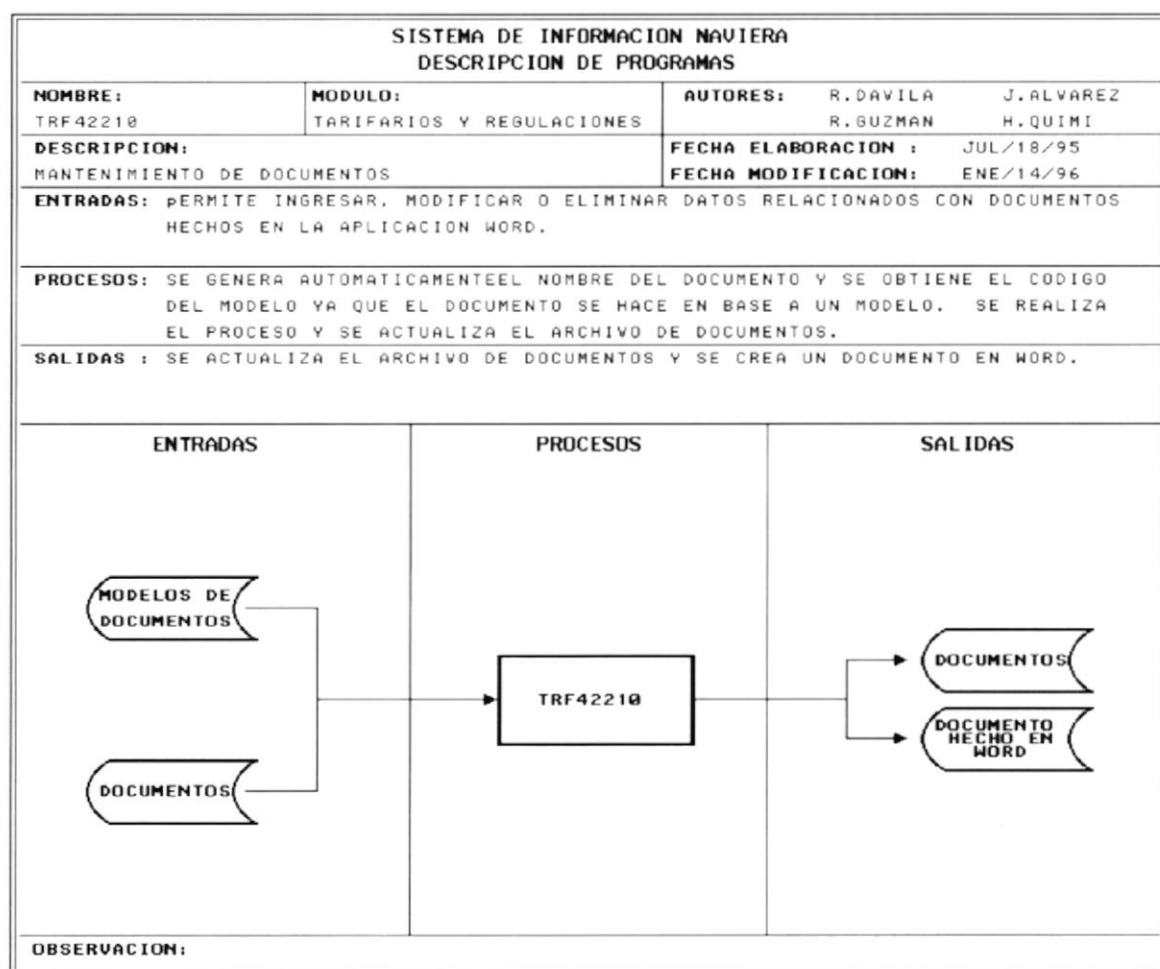


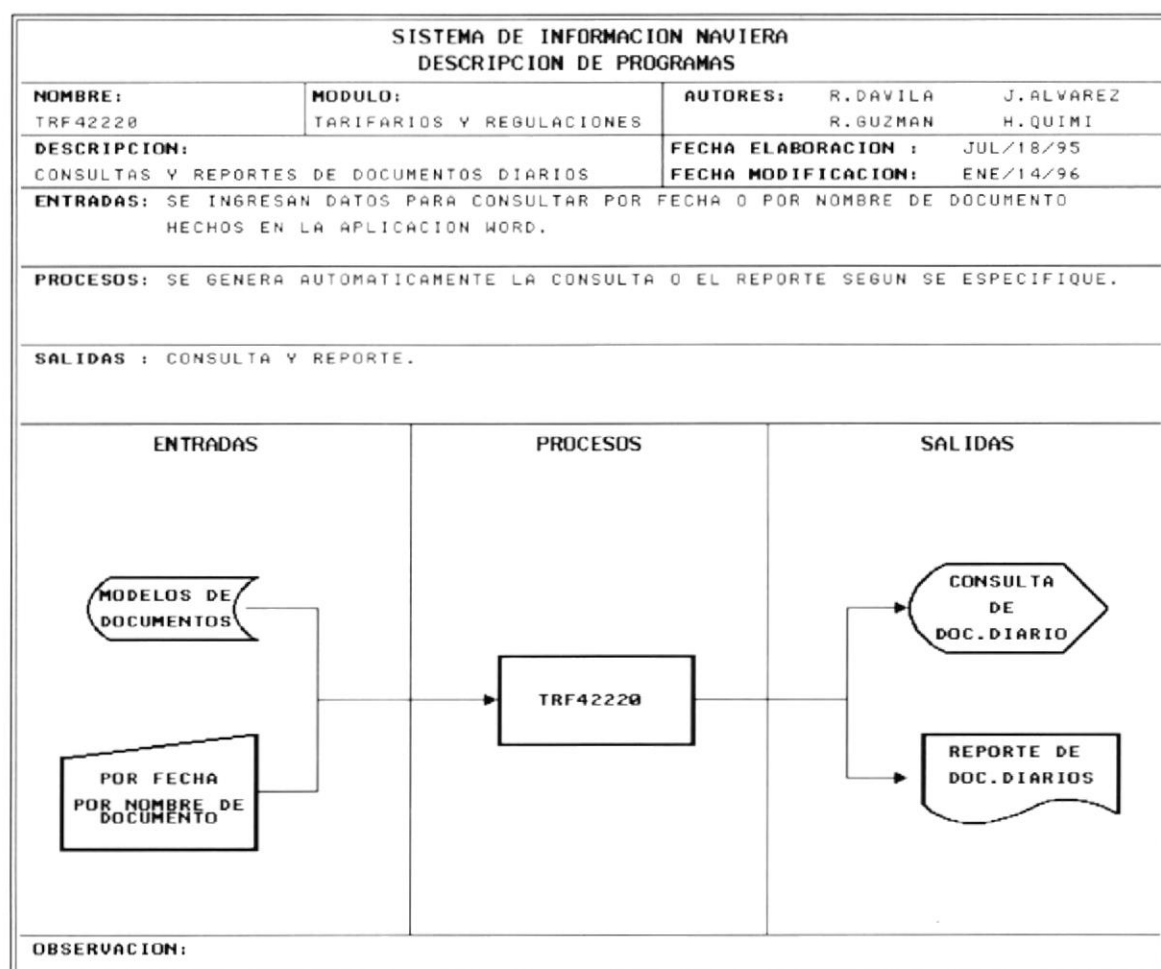


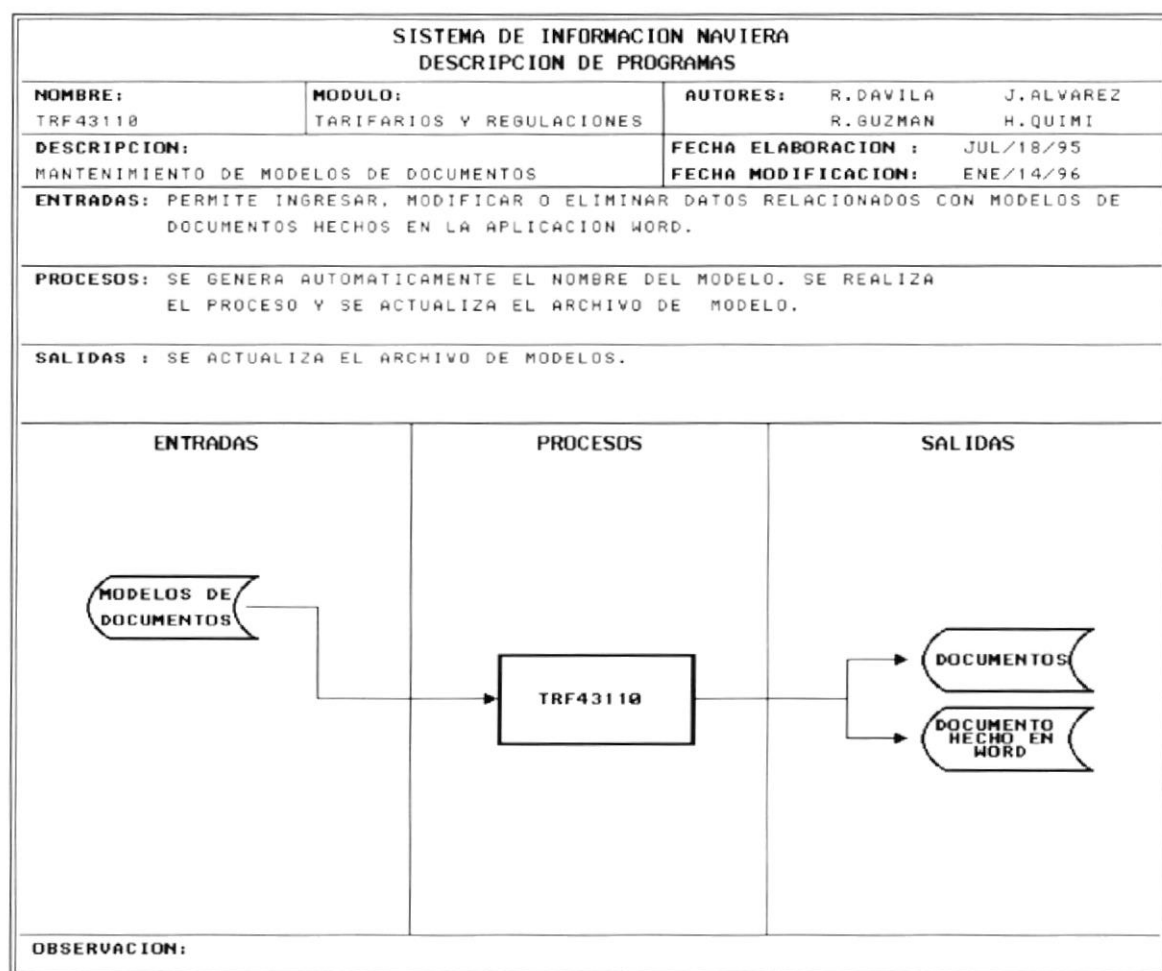




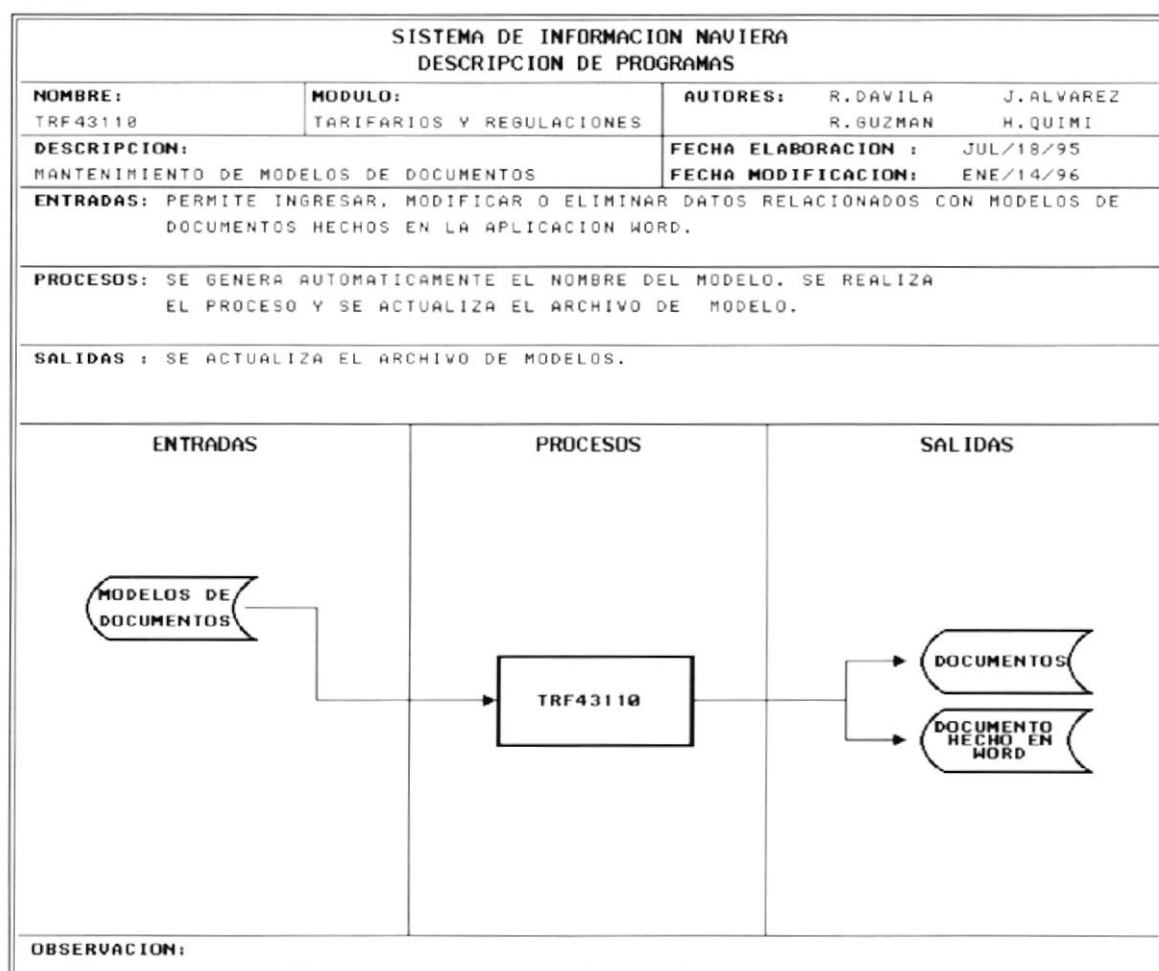


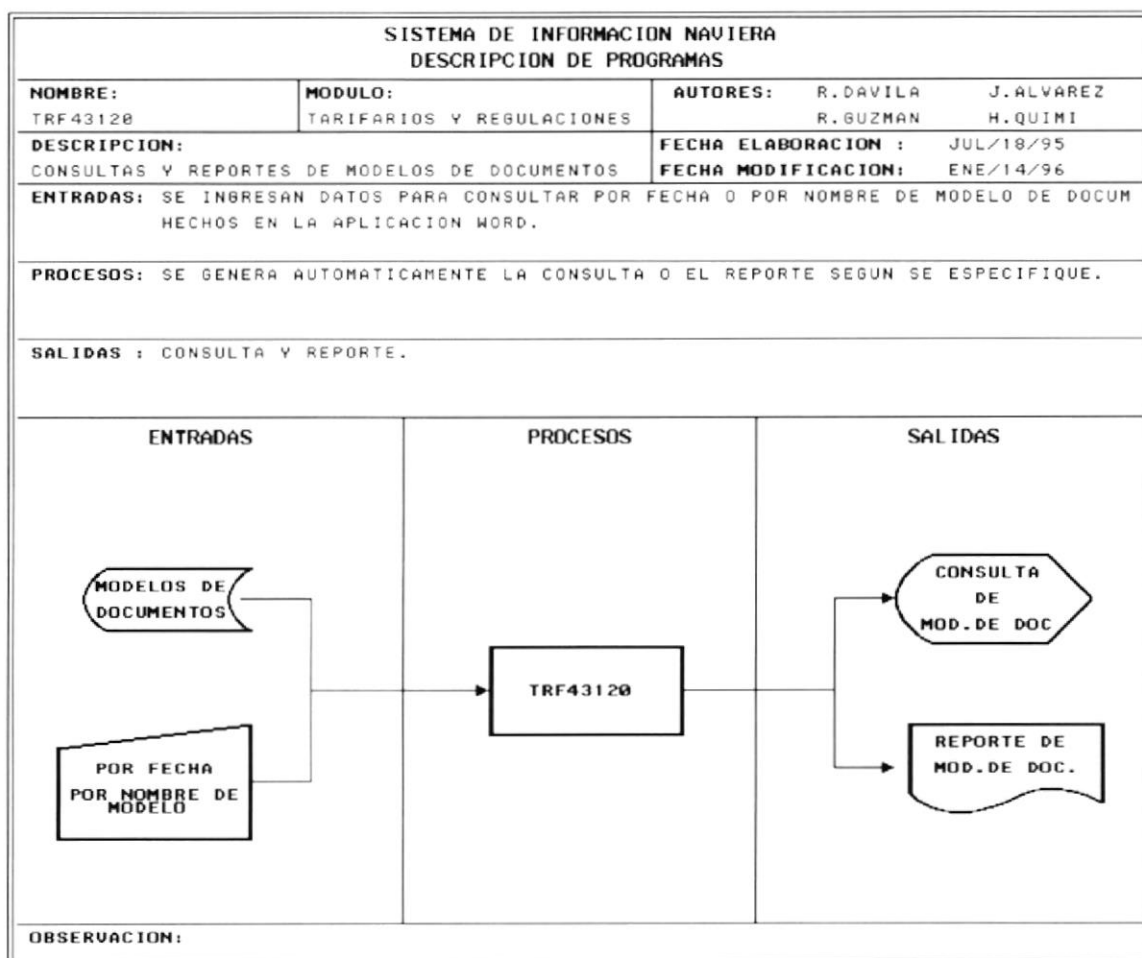


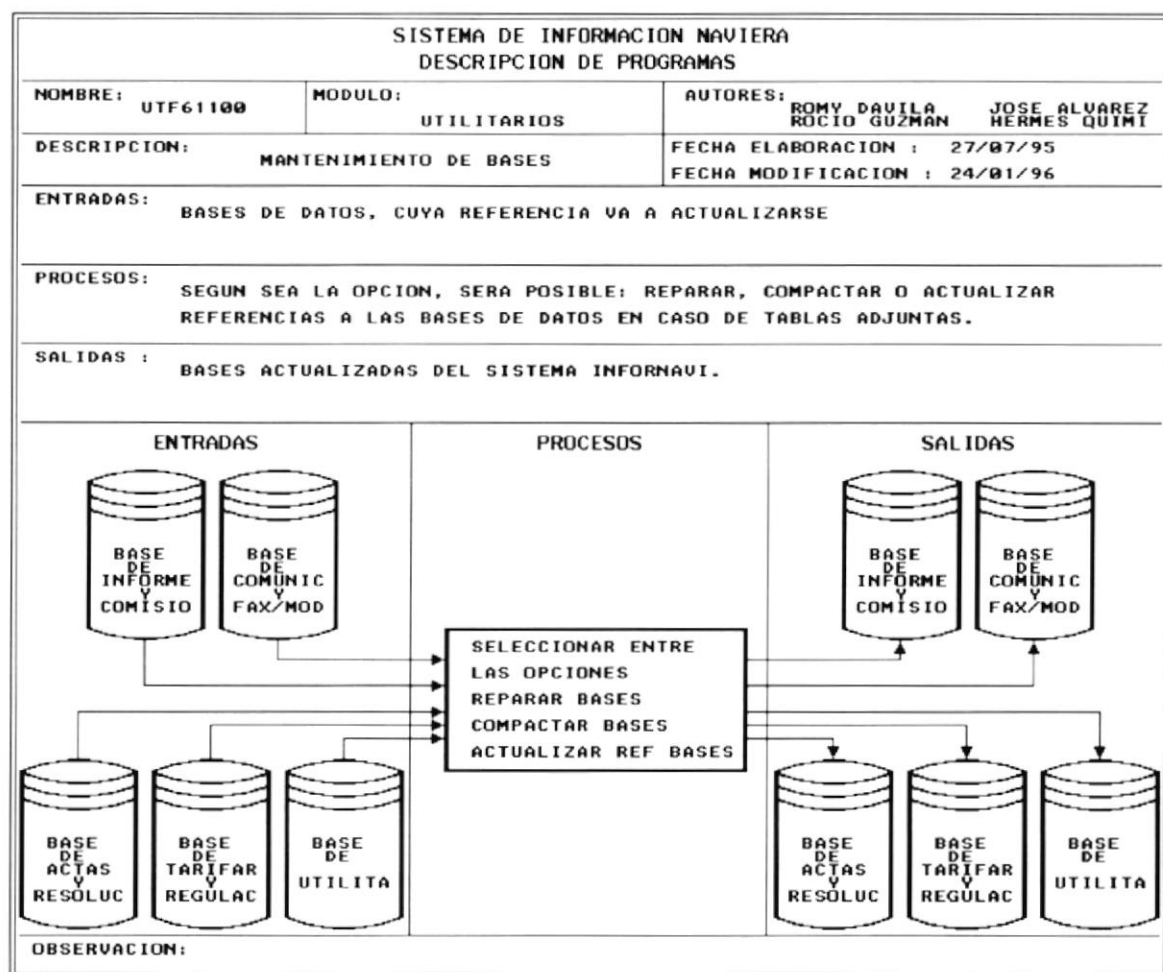


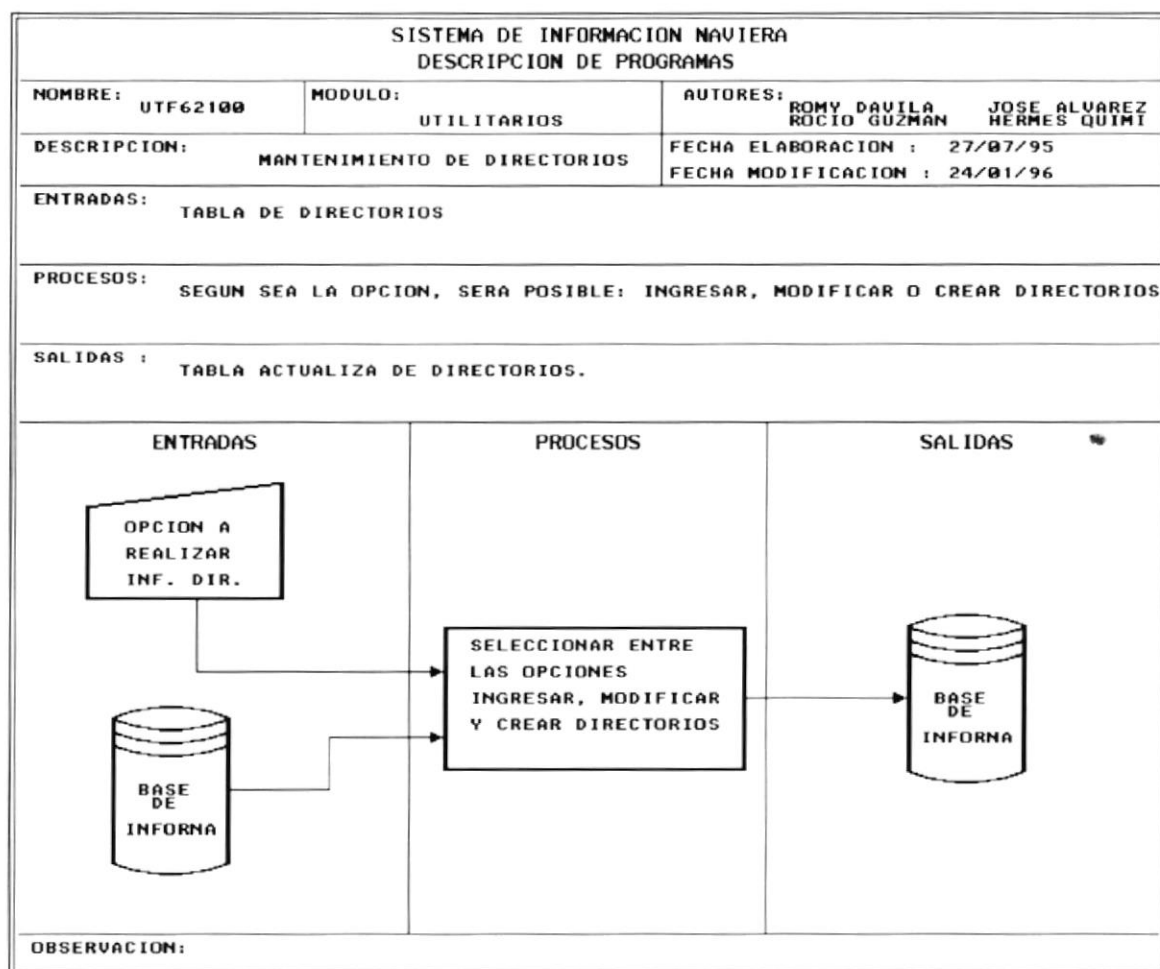


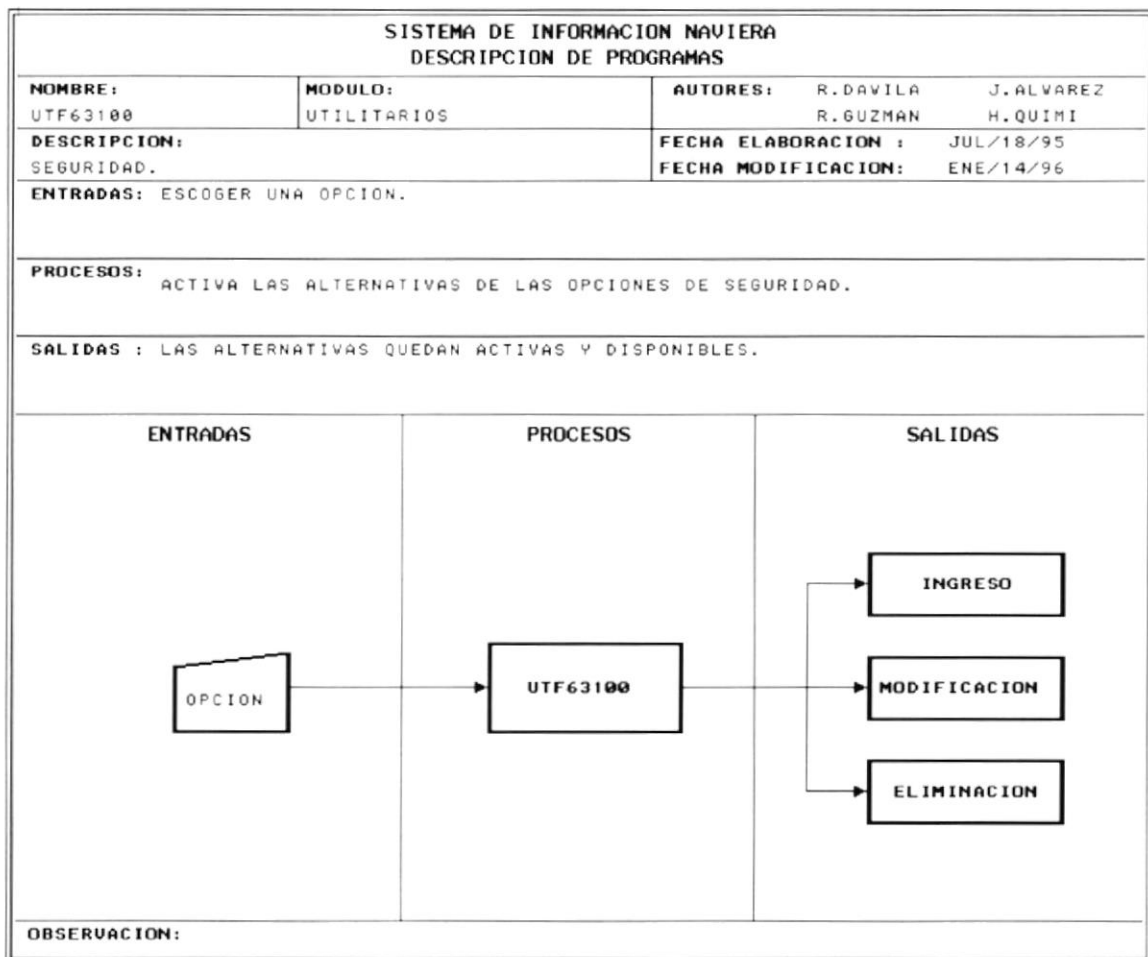


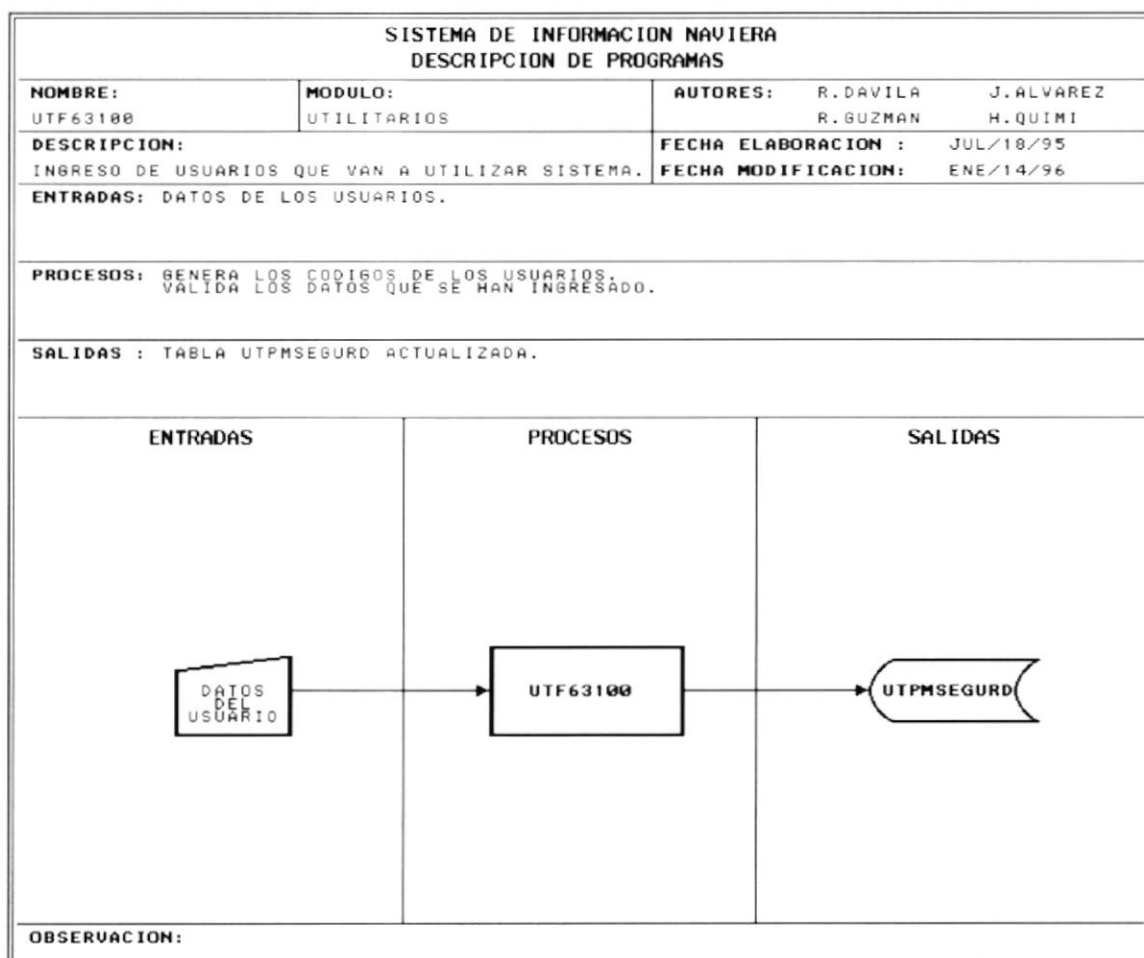













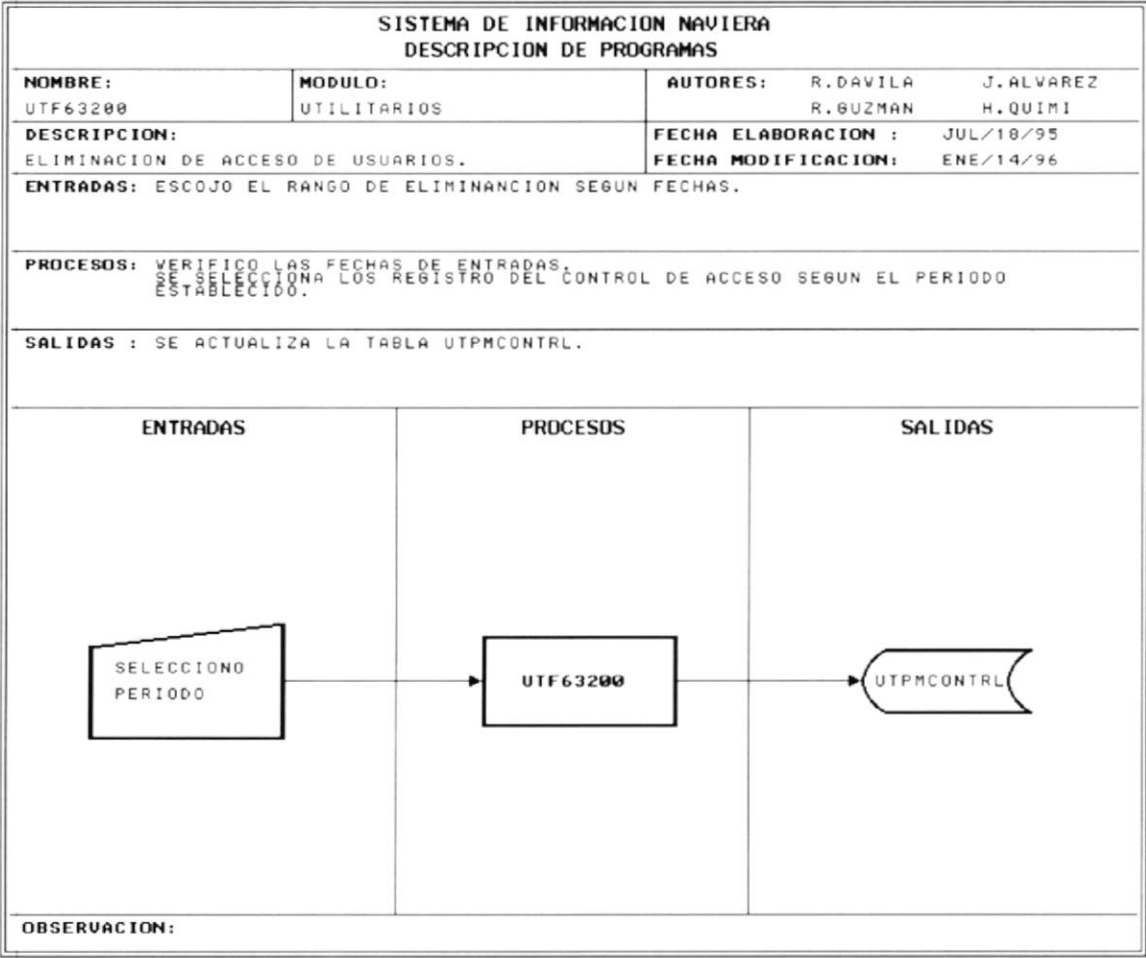


SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
<b>NOMBRE:</b> UTF63100	<b>MODULO:</b> UTILITARIOS	<b>AUTORES:</b> R.DAVILA      J.ALVAREZ R.GUZMAN      H.QUIMI
<b>DESCRIPCION:</b> MODIFICACION DE USUARIOS.		<b>FECHA ELABORACION :</b> JUL/18/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SELECCIONAR UN USUARIO.		
<b>PROCESOS:</b> VALIDA LOS DATOS DE LA ACTUALIZACION. SE GENERA UNA TABLA TEMPORAL CON EL REGISTRO DE USUARIO SELECCIONADO.		
<b>SALIDAS :</b> TABLA UTPMSEGURD ACTUALIZADA.		
<b>ENTRADAS</b>          <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">USUARIO</div>	<b>PROCESOS</b>          <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">UTF63100</div>	<b>SALIDAS</b>          <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">UTPMSEGURD</div>
<b>OBSERVACION:</b>		

<b>SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA</b> <b>DESCRIPCION DE PROGRAMAS</b>		
<b>NOMBRE:</b> UTF63100	<b>MODULO:</b> UTILITARIOS	<b>AUTORES:</b> R.DAVILA    J.ALVAREZ R.GUZMAN    H.QUIMI
<b>DESCRIPCION:</b> ELIMINACION DE USUARIOS.		<b>FECHA ELABORACION :</b> JUL/18/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SELECCIONAR UN USUARIO.		
<b>PROCESOS:</b> VERIFICA QUE EXISTAN REGISTROS EN LA TABLA UTPMSEGURD. CONFIRMA LA ELIMINACION.		
<b>SALIDAS :</b> TABLA UTPMSEGURD ACTUALIZADA.		
<b>ENTRADAS</b>       <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: auto;">                         USUARIO                     </div>	<b>PROCESOS</b>       <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 120px; margin: auto;">                         UTF63100                     </div>	<b>SALIDAS</b>       <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 120px; margin: auto;">                         UTPMSEGURD                     </div>
<b>OBSERVACION:</b>		



SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
<b>NOMBRE:</b> UTF63200	<b>MODULO:</b> UTILITARIOS	<b>AUTORES:</b> R.DAVILA J.ALVAREZ R.GUZMAN H.QUIMI	
<b>DESCRIPCION:</b> CONTROL DE ACCESO DE USUARIOS.		<b>FECHA ELABORACION :</b> JUL/10/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> SELECCIONAR OPCION.			
<b>PROCESOS:</b> VERIFICO QUE SEA LA OPCION CORRECTA.			
<b>SALIDAS :</b> VISUALIZO LA PANTALLA DE CONTROL DE ACCESO.			
<b>ENTRADAS</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>SALIDAS</b>	
			
<b>OBSERVACION:</b>			



SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
<b>NOMBRE:</b> UTF63200	<b>MODULO:</b> UTILITARIOS	<b>AUTORES:</b> R.DAVILA J.ALVAREZ R.GUZMAN H.QUIMI	
<b>DESCRIPCION:</b> CONSULTA DE ACCESO DE USUARIOS.		<b>FECHA ELABORACION :</b> JUL/10/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> ESCOJO EL RANGO DE CONSULTA SEGUN FECHAS.			
<b>PROCESOS:</b> VERIFICO LAS FECHAS DE ENTRADAS. SELECCIONA LOS REGISTRO DEL CONTROL DE ACCESO SEGUN EL PERIODO ESTABLECIDO.			
<b>SALIDAS :</b> VISUALIZO LA CONSULTA POR PANTALLA Y OBTENGO EL REPORTE.			
<b>ENTRADAS</b>  	<b>PROCESOS</b>  	<b>SALIDAS</b>  	
<b>OBSERVACION:</b>			

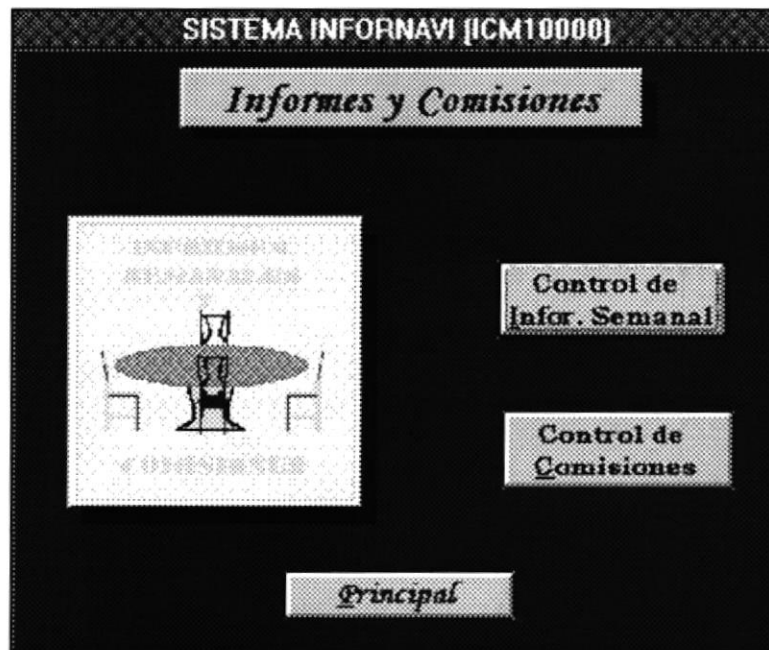


# **CAPÍTULO VIII**

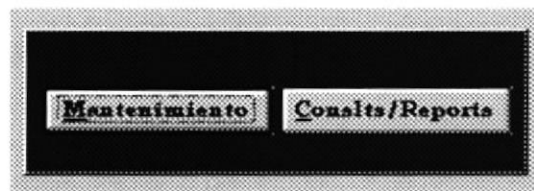
## **DISEÑO DE PANTALLAS**

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA FORMATO DE PANTALLA

Menú principal del módulo informes y comisiones



Pantalla de selección



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla para el mantenimiento de informes

The screenshot displays a software interface for 'SISTEMA INFORMAVI (ICF11100)'. The main title is 'Control de Informe Semanal'. Below the title is a large, empty rectangular area, likely for displaying report data. At the bottom, there is a navigation bar with several buttons: 'Ingresar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Anterior', 'Ver Archivo', and 'Principal'. Above these buttons is a search or filter section with the text 'Registro' followed by a dropdown menu, 'de', another dropdown menu, and a search icon.

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de ingreso de informes

SISTEMA INFORMAVI (ICF11100)

*Control de Informe Semanal*

<b>Código Elab. (aaaaaiddhh):</b>	251228000
<b>Nombre del Aschdon:</b>	INFORMES
<b>Fecha de Emisión:</b>	28/12/95
<b>Fecha y Hora de Última Modificación:</b>	28/12/95 10:10

*Editar Archivo   Grabar   Cancelar*



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de modificación de informes

SISTEMA INFORMAVI (ICF11100)

*Control de Informe Semanal*

Fecha del Informe:	<input type="text"/>	Nombre del Archivo:	<input type="text"/>
Código Estad. Semanalmente	<input type="text"/>		
Nombre del Archivo:	<input type="text"/>		
Fecha de Emisión	<input type="text"/>		
Fecha y Hora de Última Modificación	<input type="text"/>		

Registro 1 de 1

*Editar Archivo* *Grabar* *Cancelar*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de eliminación de informes

**SISTEMA INFORNAVI (ICF11100)**

*Control de Informe Semanal*

Fecha del Informe:	<input type="text"/>	Nombre del Archivo:	<input type="text"/>
Código Elab. (aaaaaiddh):	<input type="text" value="951228000"/>		
Nombre del Archivo:	<input type="text" value="INFORMES"/>		
Fecha de Emisión:	<input type="text" value="28/12/95"/>		
Fecha y Hora de Última Modificación:	<input type="text" value="28/12/95 15:00"/>		

«» Registro 1 de 1 »»

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Consultas de Informes

SISTEMA INFORMAVI (ICF11200)

*Consultas y Reportes de Actas*

Código	Nombre Archivo	Fecha de Emisión	Fecha Modificación	
--------	----------------	------------------	--------------------	--

14 14 Registro de 14 14

Completo Por Rango Por Fecha Anterior

Por Nombre Principal

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de control de comisiones

The screenshot displays the 'Control de Comisiones' interface. At the top, the title bar reads 'SISTEMA INFORNAVI (ICF12100)'. Below it, a header box contains the text 'Control de Comisiones'. The main area is a large, empty rectangular box. At the bottom of this area is a search bar with the text 'Registro de' and navigation arrows. Below the search bar is a row of five buttons: 'Ingresar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Anterior', and 'Principal'.

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de ingreso de comisiones

SISTEMA INFORMAVI (ICF12100)						
Control de Comisiones						
Cód. Comi:		Nombre:		Fch. Cgen:		
Pac. y Tipo:		Tip. Com:		Etdo:		
MARIO MENDOZA MESA		Estructurar		Activo		
NUEVA ENCALADA		Función:		Observa:		
		ESTRUTURAR FIESTAS		Ninguna		
Miembros	Código	Tipo	Nombre	Fch. Ing.	Fch. Sal.	
	1	As		26/01/96		
	2	As		26/01/96		
	3	As		26/01/96		
	4	As		26/01/96		
	5	As		26/01/96		
	6	As		26/01/96		
	7	As		26/01/96		
	8	As		26/01/96		
	9	As		26/01/96		
	10	As		26/01/96		
	11	As		26/01/96		
	12	As		26/01/96		
	13	As		26/01/96		
	14	As		26/01/96		
	15	As		26/01/96		
	16	As		26/01/96		
	17	As		26/01/96		
	18	As		26/01/96		
	19	As		26/01/96		
	20	As		26/01/96		
	21	As		26/01/96		
	22	As		26/01/96		
	23	As		26/01/96		
	24	As		26/01/96		
	25	As		26/01/96		
	26	As		26/01/96		
	27	As		26/01/96		
	28	As		26/01/96		
	29	As		26/01/96		
	30	As		26/01/96		
	31	As		26/01/96		
	32	As		26/01/96		
	33	As		26/01/96		
	34	As		26/01/96		
	35	As		26/01/96		
	36	As		26/01/96		
	37	As		26/01/96		
	38	As		26/01/96		
	39	As		26/01/96		
	40	As		26/01/96		
	41	As		26/01/96		
	42	As		26/01/96		
	43	As		26/01/96		
	44	As		26/01/96		
	45	As		26/01/96		
	46	As		26/01/96		
	47	As		26/01/96		
	48	As		26/01/96		
	49	As		26/01/96		
	50	As		26/01/96		
	51	As		26/01/96		
	52	As		26/01/96		
	53	As		26/01/96		
	54	As		26/01/96		
	55	As		26/01/96		
	56	As		26/01/96		
	57	As		26/01/96		
	58	As		26/01/96		
	59	As		26/01/96		
	60	As		26/01/96		
	61	As		26/01/96		
	62	As		26/01/96		
	63	As		26/01/96		
	64	As		26/01/96		
	65	As		26/01/96		
	66	As		26/01/96		

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

## Pantalla de modificación de comisiones

SISTEMA INFORMATIVO (ICF12100)						
Control de Comisiones						
Código de Comisión:		360126001	Nombre de Comisión:			
Clase Comis:	2601/96	Nombre:	COMISIÓN DE EVENTOS	Fch. Crea:	2601/96	
Presy Tipo:	1 PC	Tip Com:	F	Estado:	A	Fch. Mod:
Se Crea por: ver datos del Presidente		Función:	ESTRUCTURAR FIESTAS	Observa:	Ninguna	
Miembros	Cédula	Tip	Nombre	Fch. Ing.	Fch. Sal.	+
Tip = 00 eliminado		AA		2601/96		
Tip = 01 activo		AC		2601/96		
<input type="button" value="N"/> <input type="button" value="R"/> <input type="button" value="E"/> <input type="button" value="D"/> <input type="button" value="I"/> <input type="button" value="V"/> <input type="button" value="B"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="F"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="H"/> <input type="button" value="J"/> <input type="button" value="K"/> <input type="button" value="L"/> <input type="button" value="M"/> <input type="button" value="N"/> <input type="button" value="O"/> <input type="button" value="P"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="R"/> <input type="button" value="S"/> <input type="button" value="T"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="V"/> <input type="button" value="W"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Y"/> <input type="button" value="Z"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="8"/> <input type="button" value="9"/> <input type="button" value="."/> <input type="button" value=","/> <input type="button" value=":"/> <input type="button" value=";"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="="/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="*"/> <input type="button" value="/"/> <input type="button" value="~"/> <input type="button" value="`"/> <input type="button" value="&amp;"/> <input type="button" value="&amp;#34;"/> <input type="button" value="&amp;#39;"/> <input type="button" value="&amp;#60;"/> <input type="button" value="&amp;#62;"/> <input type="button" value="&amp;#64;"/> <input type="button" value="&amp;#66;"/> <input type="button" value="&amp;#68;"/> <input type="button" value="&amp;#70;"/> <input type="button" value="&amp;#72;"/> <input type="button" value="&amp;#74;"/> <input type="button" value="&amp;#76;"/> <input type="button" value="&amp;#78;"/> <input type="button" value="&amp;#80;"/> <input type="button" value="&amp;#82;"/> <input type="button" value="&amp;#84;"/> <input type="button" value="&amp;#86;"/> <input type="button" value="&amp;#88;"/> <input type="button" value="&amp;#90;"/> <input type="button" value="&amp;#92;"/> <input type="button" value="&amp;#94;"/> <input type="button" value="&amp;#96;"/> <input type="button" value="&amp;#98;"/> <input type="button" value="&amp;#100;"/> <input type="button" value="&amp;#102;"/> <input type="button" value="&amp;#104;"/> <input type="button" value="&amp;#106;"/> <input type="button" value="&amp;#108;"/> <input type="button" value="&amp;#110;"/> <input type="button" value="&amp;#112;"/> <input type="button" value="&amp;#114;"/> <input type="button" value="&amp;#116;"/> <input type="button" value="&amp;#118;"/> <input type="button" value="&amp;#120;"/> <input type="button" value="&amp;#122;"/> <input type="button" value="&amp;#124;"/> <input type="button" value="&amp;#126;"/> <input type="button" value="&amp;#128;"/> <input type="button" value="&amp;#130;"/> <input type="button" value="&amp;#132;"/> <input type="button" value="&amp;#134;"/> <input type="button" value="&amp;#136;"/> <input type="button" value="&amp;#138;"/> <input type="button" value="&amp;#140;"/> <input type="button" value="&amp;#142;"/> <input type="button" value="&amp;#144;"/> <input type="button" value="&amp;#146;"/> <input type="button" value="&amp;#148;"/> <input type="button" value="&amp;#150;"/> <input type="button" value="&amp;#152;"/> <input type="button" value="&amp;#154;"/> <input type="button" value="&amp;#156;"/> <input type="button" value="&amp;#158;"/> <input type="button" value="&amp;#160;"/> <input type="button" value="&amp;#162;"/> <input type="button" value="&amp;#164;"/> <input type="button" value="&amp;#166;"/> <input type="button" value="&amp;#168;"/> <input type="button" value="&amp;#170;"/> <input type="button" value="&amp;#172;"/> <input type="button" value="&amp;#174;"/> <input type="button" value="&amp;#176;"/> <input type="button" value="&amp;#178;"/> <input type="button" value="&amp;#180;"/> <input type="button" value="&amp;#182;"/> <input type="button" value="&amp;#184;"/> <input type="button" value="&amp;#186;"/> <input type="button" value="&amp;#188;"/> <input type="button" value="&amp;#190;"/> <input type="button" value="&amp;#192;"/> <input type="button" value="&amp;#194;"/> <input type="button" value="&amp;#196;"/> <input type="button" value="&amp;#198;"/> <input type="button" value="&amp;#200;"/> <input type="button" value="&amp;#202;"/> <input type="button" value="&amp;#204;"/> <input type="button" value="&amp;#206;"/> <input type="button" value="&amp;#208;"/> <input type="button" value="&amp;#210;"/> <input type="button" value="&amp;#212;"/> <input type="button" value="&amp;#214;"/> <input type="button" value="&amp;#216;"/> <input type="button" value="&amp;#218;"/> <input type="button" value="&amp;#220;"/> <input type="button" value="&amp;#222;"/> <input type="button" value="&amp;#224;"/> <input type="button" value="&amp;#226;"/> <input type="button" value="&amp;#228;"/> <input type="button" value="&amp;#230;"/> <input type="button" value="&amp;#232;"/> <input type="button" value="&amp;#234;"/> <input type="button" value="&amp;#236;"/> <input type="button" value="&amp;#238;"/> <input type="button" value="&amp;#240;"/> <input type="button" value="&amp;#242;"/> <input type="button" value="&amp;#244;"/> <input type="button" value="&amp;#246;"/> <input type="button" value="&amp;#248;"/> <input type="button" value="&amp;#250;"/> <input type="button" value="&amp;#252;"/> <input type="button" value="&amp;#254;"/> <input type="button" value="&amp;#256;"/> <input type="button" value="&amp;#258;"/> <input type="button" value="&amp;#260;"/> <input type="button" value="&amp;#262;"/> <input type="button" value="&amp;#264;"/> <input type="button" value="&amp;#266;"/> <input type="button" value="&amp;#268;"/> <input type="button" value="&amp;#270;"/> <input type="button" value="&amp;#272;"/> <input type="button" value="&amp;#274;"/> <input type="button" value="&amp;#276;"/> <input type="button" value="&amp;#278;"/> <input type="button" value="&amp;#280;"/> <input type="button" value="&amp;#282;"/> <input type="button" value="&amp;#284;"/> <input type="button" value="&amp;#286;"/> <input type="button" value="&amp;#288;"/> <input type="button" value="&amp;#290;"/> <input type="button" value="&amp;#292;"/> <input type="button" value="&amp;#294;"/> <input type="button" value="&amp;#296;"/> <input type="button" value="&amp;#298;"/> <input type="button" value="&amp;#300;"/> <input type="button" value="&amp;#302;"/> <input type="button" value="&amp;#304;"/> <input type="button" value="&amp;#306;"/> <input type="button" value="&amp;#308;"/> <input type="button" value="&amp;#310;"/> <input type="button" value="&amp;#312;"/> <input type="button" value="&amp;#314;"/> <input type="button" value="&amp;#316;"/> <input type="button" value="&amp;#318;"/> <input type="button" value="&amp;#320;"/> <input type="button" value="&amp;#322;"/> <input type="button" value="&amp;#324;"/> <input type="button" value="&amp;#326;"/> <input type="button" value="&amp;#328;"/> <input type="button" value="&amp;#330;"/> <input type="button" value="&amp;#332;"/> <input type="button" value="&amp;#334;"/> <input type="button" value="&amp;#336;"/> <input type="button" value="&amp;#338;"/> <input type="button" value="&amp;#340;"/> <input type="button" value="&amp;#342;"/> <input type="button" value="&amp;#344;"/> <input type="button" value="&amp;#346;"/> <input type="button" value="&amp;#348;"/> <input type="button" value="&amp;#350;"/> <input type="button" value="&amp;#352;"/> <input type="button" value="&amp;#354;"/> <input type="button" value="&amp;#356;"/> <input type="button" value="&amp;#358;"/> <input type="button" value="&amp;#360;"/> <input type="button" value="&amp;#362;"/> <input type="button" value="&amp;#364;"/> <input type="button" value="&amp;#366;"/> <input type="button" value="&amp;#368;"/> <input type="button" value="&amp;#370;"/> <input type="button" value="&amp;#372;"/> <input type="button" value="&amp;#374;"/> <input type="button" value="&amp;#376;"/> <input type="button" value="&amp;#378;"/> <input type="button" value="&amp;#380;"/> <input type="button" value="&amp;#382;"/> <input type="button" value="&amp;#384;"/> <input type="button" value="&amp;#386;"/> <input type="button" value="&amp;#388;"/> <input type="button" value="&amp;#390;"/> <input type="button" value="&amp;#392;"/> <input type="button" value="&amp;#394;"/> <input type="button" value="&amp;#396;"/> <input type="button" value="&amp;#398;"/> <input type="button" value="&amp;#400;"/> <input type="button" value="&amp;#402;"/> <input type="button" value="&amp;#404;"/> <input type="button" value="&amp;#406;"/> <input type="button" value="&amp;#408;"/> <input type="button" value="&amp;#410;"/> <input type="button" value="&amp;#412;"/>						

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de eliminación de comisiones

**SISTEMA INFORMAVI (ICF12100)**

**Control de Comisiones**

Código de Comisión: 960126000 Nombre de Comisión:

Cód. Com.: 960126000 Nombre: COMISION DE EVENTOS Fch. Crea.: 26/01/96

Pres. y Tipo: 1 PC Tip. Com.: F Egtador: A Fch. Mod.: 26/01/96

De: Click para agregar datos del Presidente Funcion: ESTRUCTURAR FIESTAS Observa.: Ninguna

Miembros	Código	Tipo	Nombre	Fch. Ins.	Fch. Sal.	
	SA			26/01/96		
	PC			26/01/96		
No. de Miembros: 2						
	Registro 1	de 2				

Plan Trab.	Fecha	Descripción	Observación de Control	Fecha Crea.
	1	Confirmación de la Comisión	Ninguna	26/01/96
Primera reunión: (Viernes 26 de Enero de 1996)				
	Registro 1	de 1		
	Registro 1	de 1		

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de consultas y reportes de comisiones

The screenshot displays the 'Consulta de Comisiones' (Commission Query) interface. At the top, the title bar reads 'SISTEMA INFORMAVI (ICF12200)'. Below it, a header box contains the text 'Consulta de Comisiones'. The main area is a large, empty rectangular box intended for displaying query results. At the bottom, there is a control panel. It includes a search filter section with a 'Registro' (Record) field, a 'de' (of) field, and a 'M' (Month) field. Below this are eight buttons arranged in two rows: 'Por Código' (By Code), 'Por Rango' (By Range), 'Por Nombre' (By Name), 'Anterior' (Previous), 'Por Tipo' (By Type), 'Por Estado' (By State), 'Por Fecha' (By Date), and 'Principal' (Main).



SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA  
FORMATO DE PANTALLA

Pantalla de consultas por rango de comisiones

SISTEMA INFORMAVI (ICF12200)

Consulta de Comisiones

Código Inicial: 960126000

Código Final: 960126000

Cód. Com.: 960126000

Nombre: COMISION DE EVENTOS

Feb. Crea.: 26/01/96

Proy. Tipo: 1

PC

Tip Com: F

Estado: A

Rev. Mod.: 16/01/96

Función: ESTRUCTURAR FIESTAS

Observación: Ninguna

Miembros

Código	Tipo	Nombre
	A.P.	
	PC	

Registro 1 de 2

Plan Trab.

Observación de Control	Fecha Creación	Fecha Modificación	Imprimir
Ninguna	26/01/96	26/01/96	X

de 1996

Registro 1 de 1

Registro 1 de 1

Imprimir

Cancelar

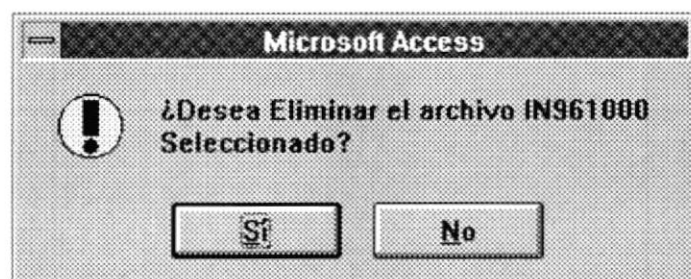
Cap. 8 DISEÑO DE PANTALLAS

Pág. 12

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

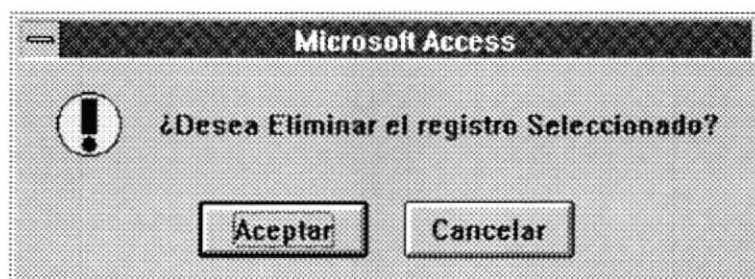
### **Pantalla para confirmar eliminación de Archivo**



## **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

### **FORMATO DE PANTALLA**

**Pantalla para confirmar eliminación de registro**



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla Principal del Módulo de Comunicados



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Mantenimiento de Comunicados

SISTEMA INFORMAVI [CMF21100]			
<i>Mantenimiento de Comunicados</i>			
<div></div>			
Código del Comunicado:	0019		
Código del Asociado:	0		
Tipo de Comunicación:	E		
Número del Fax:	561973		
Estado del Envío:	Bien	No. de Reintento:	0
Fecha de Ingreso:	05/12/95	Hora de Ingreso:	21:11
Número de Páginas :	1	Páginas Correctas:	1
Destinatario:	MATRA, ANGLO S.A.C.I.		
Empresa:	Empresa no especificada		
Documento:			
◀ ▶ Registro 19 de 46 ▶ ▶			
<i>Procesar</i>		<i>Modificar</i>	<i>Eliminar</i>
			<i>Principal</i>
			<i>Anterior</i>

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Actualización y Eliminación de Comunicados

**SISTEMA INFORMAVI [CMF21100]**

*Actualización de Comunicados*

Código Asociado :	1	Código del Comunicado :	0001
Código del Comunicado:	[...]		
Código del Asociado:	1		
Tipo de Comunicación:	[...]		
Número del Fax:	322352		
Estado del Envío:	Bien	Nº. de Reintento:	2
Fecha de Ingreso:	05/10/97	Hora de Ingreso:	8:30
Número de Páginas :	1	Páginas Correctas:	1
Destinatario:	TRANSOCEANICA		
Empresa:	Empresa no especificada		
Documento:	DeskScan II		

«« Registro: 1 de 1 »»

*Aceptar*

*Cancelar*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla Menu de las Opciones de Consultas de Comunicados

SISTEMA INFORMAVI [CMF21200]

*Consultas/Reportes de Comunicados*

Codigo Socio	Codigo Comun	Tipo Comun	Fecha Comun	Hora Comun	Dirigido	Fax

« « Registro de » »

*Asociación* *Estado* *Tema* *Principal*

*Anterior*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

Pantalla de cada opción de Consulta

**SISTEMA INFORMAVI [CMF21200]**

*Consultas/Reportes de Comunicados por Asociados*

Asociación : T Comunicado : T

☐ I0005

Desde [mm/dd/aa] 17/01/96 Hasta [mm/dd/aa] 17/01/96

Codigo Socio	Codigo Comun.	Tipo Comun.	Fecha Comun.	Hora Comun.	Dirigido	Fax

Registro: de

**Construir** **Imprimir** **Cancelar**



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Mantenimiento de Circulares

SISTEMA INFORMAVI [CMF22100]

*Circulares*

Nombre : 23958000

Fecha de Creación : 14/11/95

Tiempo de Creación: 20:58

Ubicación : V:\INFORMAVI\COM\_FAX1\

Descripción : AQUÍ LES VA OTRO

Registro: 1 de 7

Crear Eliminar Principal

Editar Modificar Anterior

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Creación de Circulares

SISTEMA INFORMAVI [CMF22110]

**Crear Documentos**

Tipos de Circulares:

- ☒ Circular 1
- ☐ Circular 2
- ☐ Circular 3
- ☐ Otras Circulares

Documento : C1961012

Directorio : V:\INFORMAVI\COM FAXI

Descripción : Por prueba

**Editar** **Crear**

**Aceptar** **Cancelar**

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Eliminación de Circulares

SISTEMA INFORMAVI [CMF22100]

*Circulares*

Documentos:

Nombre : 1961012

Fecha de Creación : 19/01/96

Tiempo de Creación: 20:27

Ubicación : V:\INFORMAVI\COM\_FAX1\

Descripción : Por prueba

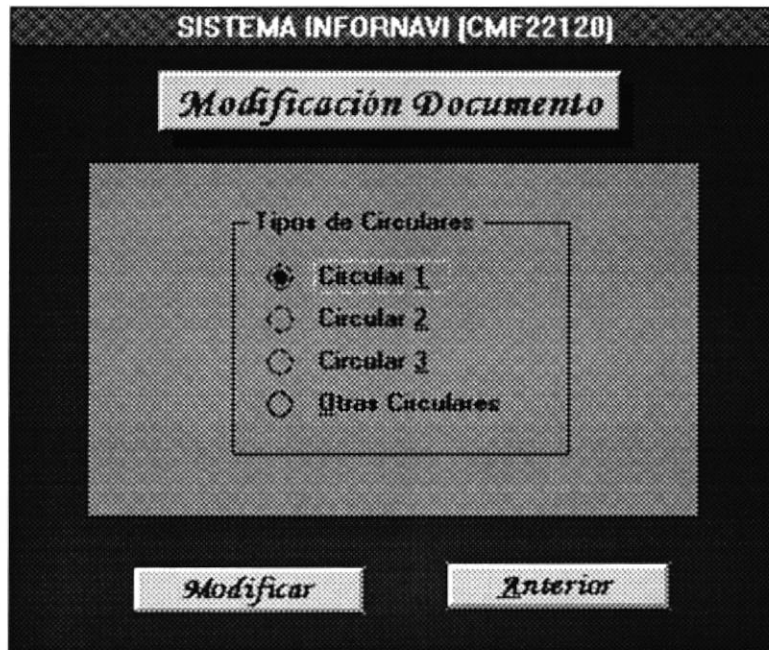
Registro: 9 de 9

*Editar* *Eliminar* *Cancelar*

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

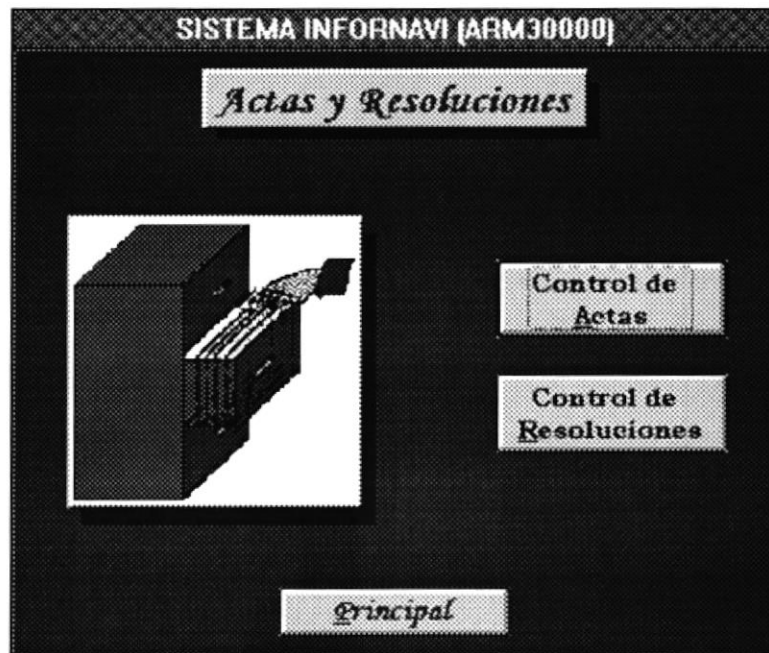
### Pantalla de Modificación de Circulares



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla principal del módulo



#### Pantalla de selección



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de mantenimiento de actas

SISTEMA INFORMAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código Elab. (aammddhh)	951008000	Tema que trata el Acta	TEMA MAS MAS LARGO Q
Tipo de Acta	O	Nombre del Archivo	00000000
Estado de Vigencia	H	Fecha Celebracion Sesión	5/10/95
		Fecha de Última Modificación	12/1/96

H < Registro 1 de 56 > H

*Ingresar*      *Modificar*      *Eliminar*      *Anterior*

*Ver Archivo*      *Principal*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de ingreso de nuevas acta

SISTEMA INFORMAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código Elab. (aammddhh):		560110060	Tema que trata el Acta:		NINGUNO
Tipo de Acta:		<input type="radio"/>	Nombre del Archivo:		Acta de...
Estado de Vigencia:		<input checked="" type="radio"/> A	Fecha Celebración Sesión:		10/01/96
			Fecha de Última Modificación:		10/01/96

*Editar Archivo*      *Grabar*      *Cancelar*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de modificación de actas

SISTEMA INFORMAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código del Acta:	95011000	Tema del Acta:	
Código Estado Inicial:		Tema que trata el Acta:	NINGUNO
Tipo de Acta:	<input type="radio"/>	Nombre del Archivo:	Acta de...
Estado de Vigencia:	A	Fecha Celebración Sesión:	10/01/96
		Fecha de Última Modificación:	10/01/96

Registro 1 de 1

*Editar Archivo* *Grabar* *Cancelar*



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de eliminación de actas

SISTEMA INFORMAVI (ARF31100)

*Control de Actas*

Código del Acta:	<input type="text"/>	Tema del Acta:	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------	----------------------

Código Elab. (aammmddhh):	951008010	Tema que trata el Acta:	TEMA 1
Tipo de Acta:	<input type="radio"/>	Nombre del Archivo:	...
Estado de Vigencia:	A	Fecha Celebración Sesión:	6/10/95
		Fecha de Última Modificación:	...

«» Registro 1 de 50 «»

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de consultas y reportes de actas

SISTEMA INFORMAVI (ARF31200)

*Consultas y Reportes de Actas*

Código	Tipo	Vigencia	Tema que trata	Nombre Archivo	Fecha de Sesión

Registro de

*Histórico* *Período Actual* *Por Rango* *Anterior*  
*Por Tipo* *Por Tema* *Por Nombre* *Principal*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de mantenimiento de resoluciones

**SISTEMA INFORMAVI [ARF 32100]**

*Control de Resoluciones*

Código Elab. (aammddhh):	951011000	Tema que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Nombre del Archivo:	IPAC/AM
Estado de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/10/95
		Fecha de Última Modificación:	11/10/95

Registro 1 de 6

*Ingresar* *Modificar* *Eliminar* *Anterior*

*Ver Archivo* *Principal*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de ingreso de resoluciones

**SISTEMA INFORMAVI (ARF32100)**

*Control de Resoluciones*

<input type="text"/>			
Código Elab. (aammddhh):	560111006	Tema que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Nombre del Archivo:	PS 25 10
Estado de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/01/96
		Fecha de Última Modificación:	11/01/96

*Editar Archivo*      *Grabar*      *Cancelar*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de modificación de resoluciones

SISTEMA INFORMAVI [ARF32100]

*Control de Resoluciones*

Código Resolución:	<input type="text"/>	Tema Resolución:	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	------------------	----------------------

Código Elab. (autoridad):	<input type="text"/>	Tema que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Nombre del Autor:	<input type="text"/>
Estado de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/10/95
		Fecha de Última Modificación:	<input type="text"/>

14 4 Registro: 1 de 6

*Editar Archivo* *Grabar* *Cancelar*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de eliminación de resoluciones

SISTEMA INFORMAVI [ARF32100]

*Control de Resoluciones*

Código Resolución:	951011000	Tema Resolución:	
--------------------	-----------	------------------	--

---

Código Elab. (aammddhh):	951011000	Tema que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Nombre del Archivo:	11/10/95
Estado de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/10/95
		Fecha de Última Modificación:	11/10/95

---

Registro 1 de 1

*Ver Archivo* *Eliminar* *Cancelar*

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

## Pantalla de consultas y reportes de resoluciones

**SISTEMA INFORMAVI (ARF 32200)**

## Consultas y Reportes de Resoluciones

Código	Origen	Vigencia	Tema que trata	Nombre Archivo	Fecha

Registro de

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla Principal del Módulo de Tarifarios y Regulaciones

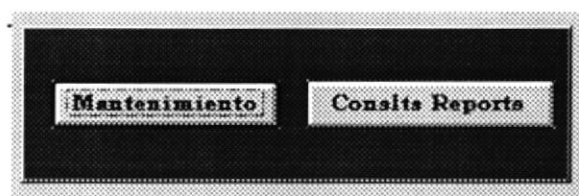




## **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

### **FORMATO DE PANTALLA**

#### **Pantalla de Opciones de Tarifarios y Regulaciones**



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Mantenimiento de Asociados

**SISTEMA INFORNAVI (TRF41100)**

*Mantenimiento de Asociados*

Cod. Asociado :	1	Tipo Persona :	N
Institución a la que desea Pertenecer :	Reg. del Contrib. : 9534004050		
Asonar <input checked="" type="checkbox"/>	Asonave <input type="checkbox"/>	Camae <input type="checkbox"/>	Terminar
Fecha :	21-Dic-95	Estado :	A
Rep. Legal :	ROMY DAVILA MAZA		
Rep. Alterno :	LORENA LOOR		
Nombre de la Empresa :	LOS INCREIBLES		
Dirección :	PORTETE		
Fax Principal :	94959459	Fax Opcional :	59495439
Comentario :	TODO BIEN		

Ingresar    Modificar    Anterior    Principal

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Consultas y Reportes de Asociados

SISTEMA INFORMAVI [TRF41200]

*Consultas/Reportes de Asociados*

Código Socio	Empresa	Rep. Legal	Rep. Alternu	Came
--------------	---------	------------	--------------	------

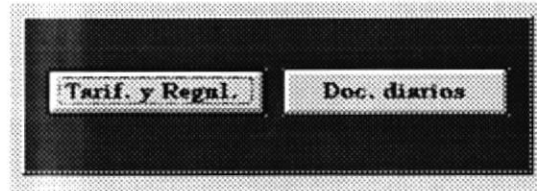
Registro: de

Por Código Por Fecha Por Estado Por Ins. Principal Anterior

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

### **Pantalla de Opciones de Documentos**



# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

### **Pantalla de Opciones**



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Mantenimiento de Tarifarios y Regulaciones

**SISTEMA INFORMAVI (TRF42211)**

*Mantenimiento de Tarifarios y Regulaciones*

Secuencia de Cambio: [ ]

Nomb. del Arch. de Tarif. ó Regl.: ML95A001 [ ]

Tema a cambiar: FINIQUITO

Fecha de Cambio: 09-Dic-95

No. de la Resolución: 951011004 [ ]

Organismo que Emite: NUEVO TEMA

Cambio a realizar:

CUENTAS POR COBRAR

Asociados: - Valores por cobrar por publicación en Gaceta Marítima de noviembre/95 a: Remar, Transec, Transoceánica, Transmabo (Sep-Nov), Transcon, Tradimar (Sep-Nov), Delpac, Navecuador, Pernauta

[Elaborar] [Modificar] [Eliminar] [Anterior] [Principal]

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Consultas/Reportes de Tarifarios y Regulaciones

**SISTEMA INFORNAVI (TRF42212)**

*Consultas/Reportes de Tarifas y Regulaciones*

Sec. Camb.	Nombre del Doc	Fec. de Cambio	Tema a ser cambiado	No.

Registro de

Por Nomb. Doc    Por Fecha    Anterior    Principal

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Mantenimiento de Documentos Legales

The screenshot displays a software interface with a dark background. At the top, a title bar reads 'SISTEMA INFORNAVI (TRF42221)'. Below it, a subtitle bar contains the text 'Mantenimiento de Documentos Legales'. The main area of the screen is a large, empty white rectangle, likely intended for displaying document details or a list. At the bottom of the interface, there are five buttons: 'Elaborar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Anterior', and 'Principal'. The buttons 'Elaborar', 'Modificar', and 'Eliminar' are grouped together on the left, while 'Anterior' and 'Principal' are on the right.



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Consultas/Reportes de Documentos Legales

The screenshot displays a software window titled "SISTEMA INFORMAVI (TRF42222)". Inside, a subtitle reads "Consultas/Reportes de Documentos Legales". The main area features a table with the following headers: "Documento", "Modelo de Doc.", "Fecha", and "Ruta de Acceso". Below the table is a search bar with the text "Registro:" followed by a field containing "de". To the right of the search bar are several navigation icons. At the bottom of the window, there are three buttons: "Por Nomb. Doc.", "Por Fecha", and "Anterior". A "Principal" button is also visible on the right side.

Documento	Modelo de Doc.	Fecha	Ruta de Acceso
-----------	----------------	-------	----------------

Registro: de

Por Nomb. Doc. Por Fecha Anterior Principal

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Mantenimiento de Modelos de Documentos

**SISTEMA INFORNAVI [TRF 43100]**

*Mantenimiento de Modelos de Documentos*

**Nomb. del Documento :** ML95C000

**Ruta :** V\INFORNAVI\Tar\_Reg1\

**Fecha :** 21-Dic-95

**Tema a Tratar :** LOS PROBLEMAS

**Objetivo que cumple :** LOS PROBLEMAS

**Anterior**

**Elaborar** **Modificar** **Eliminar** **Principal**

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Consultas/Reportes de Modelos de Documentos

SISTEMA INFORNAVI [TRF43200]

*Consultas/Reportes de Modelo de Documentos*

Nombre del Model.	Ruta de Acceso	Fecha	Tema a tratar
-------------------	----------------	-------	---------------

Registro: de + + + + +

Anterior

Principal

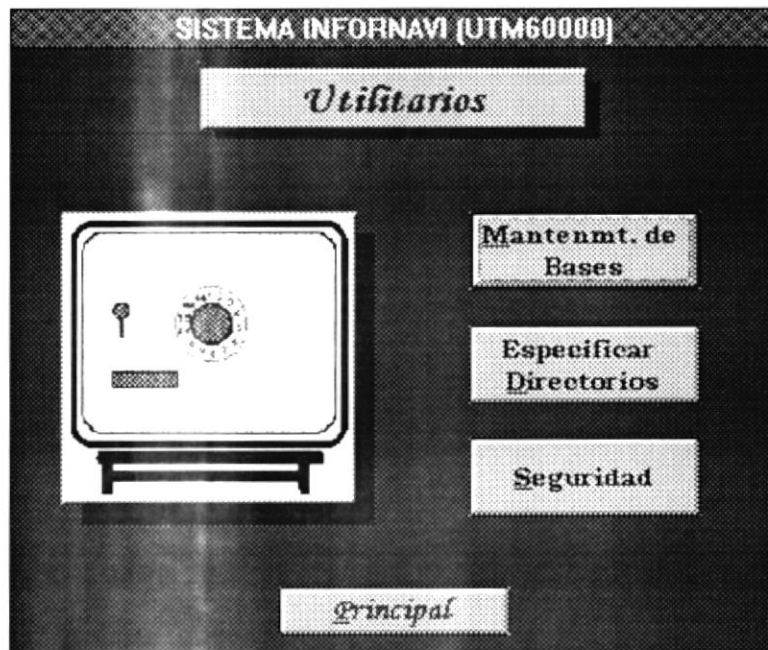
Por Nombre

Por Fecha

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

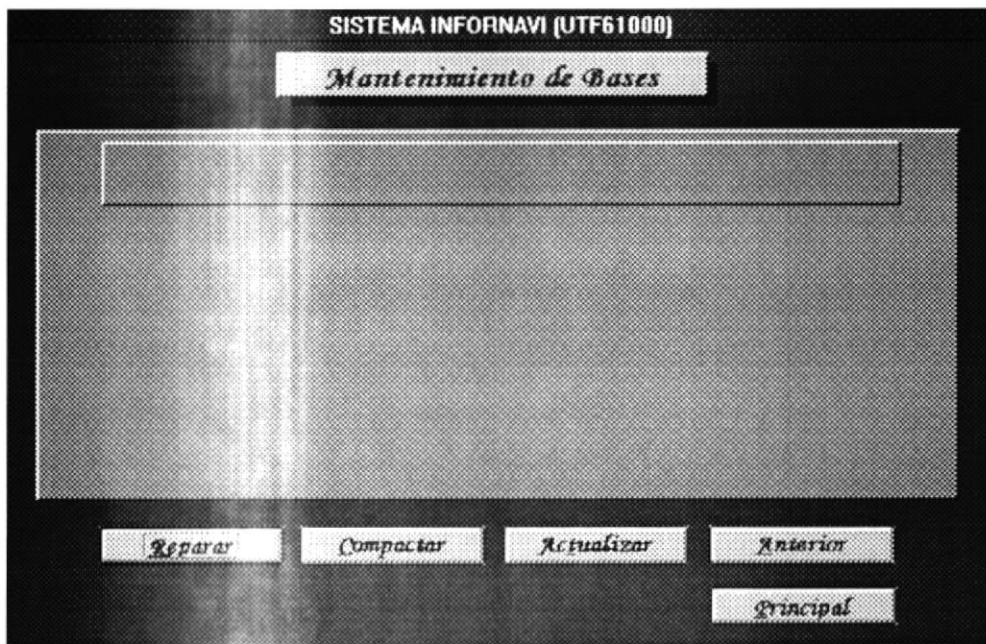
### Menú Principal del Módulo de Utilitarios



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de mantenimiento de bases de datos



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla para reparar bases

SISTEMA INFORMAVI (UTF61000)

*Mantenimiento de Bases*

*Todas* *Ninguna*

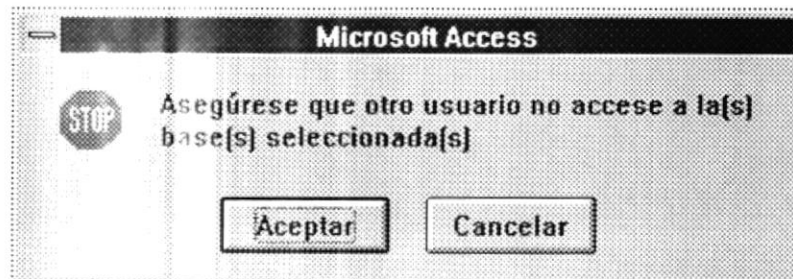
Informes y Comisiones:	<input type="checkbox"/>
Comunicados Fax-Modem:	<input type="checkbox"/>
Actas y Resoluciones:	<input type="checkbox"/>
Tarifarios y Regulaciones:	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilitarios:	<input type="checkbox"/>

*Reparar* *Cancelar*

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

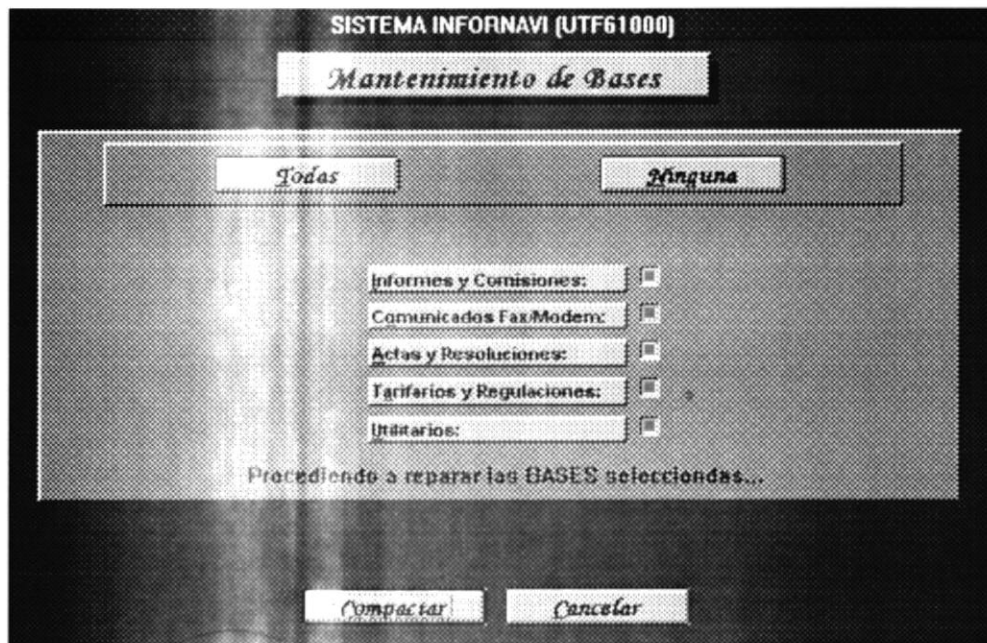
**Ventana de advertencia para reparar bases**



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Compactar Bases de Datos

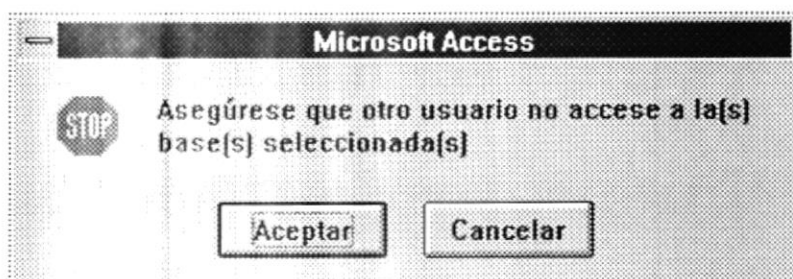




# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

### **Ventana de advertencia para compactar bases**



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de actualización de bases de datos

SISTEMA INFORNAVI (UTF61000)

*Mantenimiento de Bases*

*Todas* *Ninguna*

Informes y Comisiones: ☐

Comunicados Fax/Modem: ☐

Actas y Resoluciones: ☐

Tarifarios y Regulaciones: ☒

Utilitarios: ☐

Procediendo a Compactar las BASES seleccionadas...

*Actualizar* *Cancelar*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla principal de actualización de directorios

SISTEMA INFORMAVI (UTF62000)

*Actualización de Directorios*

Código:  Directorio: CINPE-RIZAVI

Descripción:

Registro 1 de 12

Ingresar Modificar Crea Directorios Anterior Principal

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de ingreso de directorios

SISTEMA INFORMAVI (UTF62000)

*Actualización de Directorios*

---

Código:  Directorio:

Descripción:

---

Registros: 1 de 1

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de modificación de directorios

**SISTEMA INFORNAVI (UTF62000)**

*Actualización de Directorios*

**Código:**

**Código:**  **Directorio:**

**Descripción:** Este es el directorio que contiene las bases de Datos con toda la información que maneja el sistema INFORNAVI

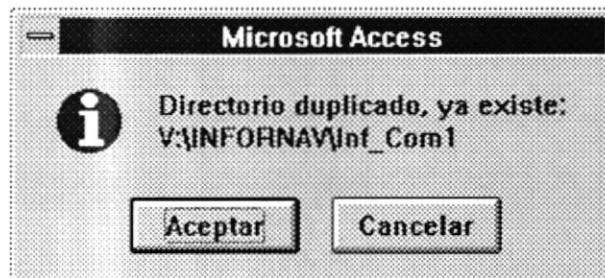
Registros: 1 de 1

**Grabar** **Cancelar**

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

### **Pantalla de mensaje al crear directorios**



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla Mantenimiento de Seguridades

**SISTEMA INFORMAVI (UTF63000)**

*Mantenimiento de Seguridades*

Código del Usuario	:	2
Nivel del Usuario	:	1 Ejecutivo
Identificación del Usuario	:	jose
Password del Usuario	:	xxxxxxx
Fecha de Modificación	:	6/01/96 18:13:57
Descripción	:	asistente del director jefe

«« Registro 1 de 6 »»»

*Ingresar*   *Modificar*   *Eliminar*   *Principal*

*Anterior*

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Ingreso de Usuarios

SISTEMA INFORMNAVI (UTF63000)

*Ingreso de Usuarios*

Código del Usuario :

Identificación del Usuario:

Password del Usuario :

Descripción :

Nivel de Usuario :

☒ Ejecutivo ☐ Administrador ☐ Consejero  
☐ Legal ☐ Secretaria ☐ Mensajero

Fecha de Ingreso:

Registro 1 de

Aceptar

Cancelar



## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Modificación y Eliminación de Usuarios

**SISTEMA INFORMAVI (UTF63000)**

*Actualización de Usuarios*

**Código Del Usuario :**

**Código del Usuario :**

**Nivel del Usuario :**

**Identificación del Usuario:**

**Password del Usuario :**

**Fecha de Modificación :**

**Descripción :**

«« Registro 1 de 1 »»

**Aceptar**

**Cancelar**

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

FORMATO DE PANTALLA

Pantalla de Utilitario de Control de Usuarios

SISTEMA INFORNAVI (UTF63200)

Utilitario de Control de Usuarios

Fecha	Hora	Nivel del Usuario	Identificacion del Usuario
Ingreso	Ingreso		

Registro: de

Eliminar

Consultar

Principal

Anterior

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Eliminación de Control de Usuarios

SISTEMA INFORMAVI (UTF63200)

*Eliminación Del Control de Usuarios*

Desde (DD/MM/AA) 22/01/96 Hasta (DD/MM/AA) 22/01/96

Fecha	Hora	Nivel del Usuario	Identificación del Usuario
Ingreso	Ingreso		

Registro de

Cancelar

Aceptar

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE PANTALLA

#### Pantalla de Consulta de Control de Usuarios

**SISTEMA INFORMAVI (UTF63200)**

*Consulta Del Control de Usuarios*

☐ Todos

Desde (DD/MM/AA): 22/01/96 Hasta (DD/MM/AA): 22/01/96

Fecha	Hora	Nivel del Usuario	Identificación del Usuario
Ingreso	Ingreso		

Registro: de

*Pantalla* *Imprimir* *Cancelar*



# **CAPÍTULO IX**

## **DISEÑO DE REPORTE**

---

## Reporte de Informes Semanales

### REPORTE COMPLETO DE INFORMES SEMANALES

---

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Informes Semanales CAMAE - ASONAR - ASONAVE	15:43
<u>CÓDIGO</u>	<u>Nombre de Archivo</u>	<u>Fecha Emisión</u>	<u>Fecha de Modificación</u>
960117000	IN961000	1/17/96	1/17/96 16:39:32
960117001	IN961001	1/17/96	1/17/96 16:43:18

---

**Reporte de Informes Semanales**

**INFORMES EN EL RANGO DE: 960117000 a 960117001**

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Informes Semanales CMAE - ASONAR - ASONAVE		15:44
<u>CÓDIGO</u>	<u>Nombre de Archivo</u>	<u>Fecha Emisión</u>	<u>Fecha de Modificación</u>	
960117000	IN961000	1/17/96	1/17/96 16:39:32	
960117001	IN961001	1/17/96	1/17/96 16:43:18	



**Miembros de las Comisiones**

COMISIÓN # 960126000

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CMAE - ASONAR - ASONAVE

15:29

C.Comsn.	C.Prsd.	Tipo	Nombre de Comisión	Lista de Miembros de la Comisión				
960126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	<u>C.Mmbr.</u>	<u>Tipo</u>	<u>Fch.Ing.</u>	<u>Fch.Sal.</u>	<u>Empresa</u>
				1	PC	1/26/96		dffffffffgfgfgfgfd
				1	AA	1/26/96		dffffffffgfgfgfgfd

Reporte de Comisiones

COMISIÓN # 960126000

Sábado, Enero 27, 1996									
Reporte de Comisiones									
CAMAF - ASONAR - ASONAVE									
C.Comisión	C.Prsdnt	Tipo	Nombre de Comisión	TIPO	Estado	Función General	Fch.Cran.	ch. Mdten	OBSERVACIÓN
960126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	F	A	ESTRUCTURAR FIESTAS	1/26/96	1/26/96	Ninguna
									Empresa

## Reporte del Plan de Trabajo de las Comisiones

COMISIÓN # 960126000

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMAE - ASONAR - ASONAVE

15:29

<u>C.Comisión</u>	<u>Nombre de Comisión</u>	<u>Tipo</u>	<u>Función General</u>	<u>PLAN DE TRABAJO DE CADA COMISIÓN</u>				
960126000	COMISIÓN DE EVENTOS	F	ESTRUCTURAR FIESTAS	<u>Punto</u>	<u>Nombre del Punto</u>	<u>OBSERVACIONES DE CONTROL</u>	<u>F. Creación</u>	<u>F. Modfccc</u>
					<u>Punto del Plan de Trabajo</u>			
				1	Conformación de la Comisión	Ninguna	1/26/96	1/26/96 16:25:05
					Primera reunión (Viernes 26 de Enero de 1996)			
					- Elaboración del Plan			
					- Estructuración de los objetivos			
					- Fechas tentativas			
					- Mejoras en los procesos internos en esta área.			
					- Fin de esta reunión			

# Reporte del Plan de Trabajo de las Comisiones

## COMISIÓN COMISIÓN DE EVENTOS

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CMAE - ASONAR - ASONAVE

15:33

C. Comisión	Nombre de Comisión	Tipo	Función General	PLAN DE TRABAJO DE CADA COMISIÓN		
960128000	COMISIÓN DE EVENTOS	F	ESTRUCTURAR FIESTAS	Punto	Nombre del Punto	OBSERVACIONES DE CONTROL
				Punto del Plan de Trabajo		F. Creación
				1	Conformación de la Comisión	Ninguna
					Primera reunión (Viernes 26 de Enero de 1996)	
					- Elaboración del Plan	
					- Estructuración de los objetivos	
					- Fechas tentativas	
					- Mejoras en los procesos internos en esta área.	
					- Fin de esta reunión	
						F. Modificación

**Miembros de las Comisiones**  
**COMISIÓN COMISIÓN DE EVENTOS**

Sábado, Enero 27, 1996				Reporte de Comisiones CMAE - ASONAR - ASONAVE				15:34
<u>C.Comsn.</u>	<u>C.Prsd.</u>	<u>Tipo</u>	<u>Nombre de Comisión</u>	<u>Lista de Miembros de la Comisión</u>				
960126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	<u>C.Mmbr.</u>	<u>Tipo</u>	<u>Fch.Ing.</u>	<u>Fch.Sal.</u>	<u>Empresa</u>
				1	PC	1/26/96		dfdfdfdfgfgfgfgfd
				1	AA	1/26/96		dfdfdfdfgfgfgfgfd

Reporte de Comisiones

COMISIÓN COMISIÓN DE EVENTOS

Sábado, Enero 27, 1996										Reporte de Comisiones		15:34	
										CAMAE - ASONAR - ASONAVE			
C.Comisión	C.Présnt.	Tipo	Nombre de Comisión	TIPO	Estado	Función General	Fch.Cren.	ch. Mdlen	OBSERVACIÓN	Empresa			
960126000	1	PC	COMISION DE EVENTOS	F	A	ESTRUCTURAR FIESTAS	1/28/96	1/28/96	Ninguna				

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA  
FORMATO DE REPORTE  
Reporte de Comunicados Por Asociación

Reporte de Comunicados Por Asociación										
ddddd 99 de nmmmmmm de 9999										99:99
ASOCIACIÓN: CAMAE, ASONAVE, ASONAR					TIPO DE COMUNICADOS: Envios, Recepciones					
PERIODO Desde: 99/99/99					Hasta: 99/99/99					
CODIGO	Tipo Com.	Fecha Com.	Tiempo Com.	Destinatario	Número Faj	Núm. Page.	Page. Correctas	Estado Comunicado	Reintentos	
9	A	99/99/99	99	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	999999999	99	99	AAAAAAA	99	
9	A	99/99/99	99	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	999999999	99	99	AAAAAAA	99	
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA  
FORMATO DE REPORTE  
Reporte de Comunicados Por Estado

Reporte de Comunicados								
Por Estado del Comunicado								
DDDD 99 DE MMMM DE 9999				99/99				
ASOCIACIÓN: CAMAE, ASONAVE, ASONAR				TIPO DE COMUNICADOS: Envíos, Recepciones				
PERÍODO Desde: 99/99/99				Hasta: 99/99/99				
ESTADO DE LOS COMUNICADOS				Completos, Errados				
CÓDIGO	Tipo Com.	Fecha Com.	Tiempo Com.	Destinatario	Número Fax	Núm. Pág.	Tiempo Duración	Estado del Fax
0	A	99/99/99	99:99	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	999999999	9	9 MIN 99 SEC	AAAAAAAAAAAA
0	A	99/99/99	99:99	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	999999999	9	9 MIN 99 SEC	AAAAAAAAAAAA
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓



SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

FORMATO DE REPORTE

Reporte de Comunicados Por Tema de Circulares

<b>Reporte de Comunicados</b>									
<b>Por Temas de Circulares</b>									
DDDDD 99 DE MMMMM DE 9999									
ASOCIACIÓN : CAMAE, ASONAVE, ASONAR					TIPO DE COMUNICADOS: Envíos, Recepciones				
PERIODO Desde : 99/99/99					Hasta : 99/99/99				
DOCUMENTO: XXXXXXXX					TEMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
CÓDIGO	Tipo Com.	Fecha Com.	Tiempo Com.	Destinatario	Número Fax	Estado del Fax	Tiempo Duración	Nombre del Documento	
9	X	99/99/99	99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999999	XXXXXX	9 MIN 5 SEC	XXXXXXXXXXXXXXXXX	
9	X	99/99/99	99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999999	XXXXXX	9 MIN 5 SEC	XXXXXXXXXXXXXXXXX	
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	

## Reporte de Actas

### ACTAS VIGENTES

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Actas  
CMAE - ASONAR - ASONAVE

15:36

<u>CÓDIGO</u>	<u>Tipo</u>	<u>Tema</u>	<u>Vigencia</u>	<u>Nombre Archivo</u>	<u>Fecha Sesión</u>	<u>Fecha Última Modificación</u>
951008010	E	TEMA 1	A	AC95A013	10/6/95	1/20/96
951008011	O	TEMA 1	A	AC95A014	10/6/95	1/20/96
951008012	O	TEMA 15	A	AC95A015	10/6/95	10/8/95
951008013	O	ESTE ES EL TEMA	A	AC95A016	10/6/95	10/10/95
951008014	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A017	10/6/95	10/10/95
951008015	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A020	10/6/95	10/10/95
951008016	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A018	10/6/95	10/10/95
951008017	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A019	10/6/95	10/10/95
951008018	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A020	10/6/95	10/10/95
951008019	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A021	10/7/95	10/10/95
951008020	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A022	10/7/95	10/10/95
951008021	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A023	10/7/95	10/10/95
951008022	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A024	10/8/95	10/10/95
951008023	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A025	10/8/95	10/10/95
951008024	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A026	10/8/95	10/10/95
951008025	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A027	10/8/95	10/10/95
951008026	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A028	10/8/95	10/10/95
951008027	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A029	10/8/95	10/10/95
951008028	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A030	10/8/95	10/10/95
951008029	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A031	10/8/95	10/10/95
951008030	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A032	10/8/95	10/10/95
951008031	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A033	10/8/95	10/10/95
951008033	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A035	10/8/95	10/10/95

Sábado, Enero 27, 1996						
Reporte de Actas CAMAE - ASONAR - ASONAVE						
15:36						
CÓDIGO	Tipo	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Sesión	Fecha Última Modificación
951008034	O	Ninguno	A	AC95A036	10/8/95	10/8/95
951008035	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A037	10/8/95	10/10/95
951008036	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A038	10/8/95	10/10/95
951008037	O	Ninguno	A	AC95A039	10/8/95	10/8/95
951008038	O	Ninguno	A	AC95A040	10/8/95	10/8/95
951008039	O	Ninguno	A	AC95A041	10/8/95	10/8/95
951008040	O	Ninguno	A	AC95A042	10/8/95	10/8/95
951008041	O	Ninguno	A	AC95A043	10/8/95	10/8/95
951008042	O	Ninguno	A	AC95A044	10/8/95	10/8/95
951008043	O	Ninguno	A	AC95A045	10/8/95	10/8/95
951008044	O	Ninguno	A	AC95A046	10/8/95	10/8/95
951008045	O	Ninguno	A	AC95A047	10/8/95	10/8/95
951008046	O	Ninguno	A	AC95A048	10/8/95	10/8/95
951008047	O	Ninguno	A	AC95A049	10/8/95	10/8/95
951008048	O	Ninguno	A	AC95A050	10/8/95	10/8/95
951008049	O	Ninguno	A	AC95A051	10/8/95	10/8/95
951008050	E	Ninguno	A	AC95A052	10/8/95	10/12/95
951008051	O	Ninguno	A	AC95A053	10/8/95	10/8/95
951008052	O	Ninguno	A	AC95A054	10/8/95	10/8/95
951008053	O	Ninguno	A	AC95A055	10/8/95	10/8/95
951008054	O	Ninguno	A	AC95A056	10/8/95	10/8/95
951008055	O	Ninguno	A	AC95A057	10/8/95	10/8/95
951012056	O	Ninguno	A	AC95A058	10/12/95	10/12/95
960102057	O	Ninguno	A	AC961059	1/2/96	1/2/96
960102058	O	Ninguno	A	AC961060	1/2/96	1/2/96
960102059	O	Ninguno	A	AC961061	1/2/96	1/2/96

Sábado, Enero 27, 1996			Reporte de Actas CMAE - ASONAR - ASONAVE			15:36
<u>CÓDIGO</u>	<u>Tipo</u>	<u>Tema</u>	<u>Vigencia</u>	<u>Nombre Archivo</u>	<u>Fecha Sesión</u>	<u>Fecha Última Modificación</u>
960110060	O	Ninguno	A	AC961062	1/10/96	1/10/96

## Reporte de Actas

### ACTA POR NOMBRE DE ARCHIVO: AC95A017

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Actas  
CAMAF - ASONAR - ASONAVE

15:37

CÓDIGO	Tipo	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Sesión	Fecha Última Modificación
951008014	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A017	10/6/95	10/10/95

## Reporte de Actas

ACTAS EN EL RANGO DE: 951008019 a 951008030

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Actas CMAE - ASONAR - ASONAVE				15:38
<u>CÓDIGO</u>	<u>Tipo</u>	<u>Tema</u>	<u>Vigencia</u>	<u>Nombre Archivo</u>	<u>Fecha Sesión</u>	<u>Fecha Última Moficación</u>
951008019	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A021	10/7/95	10/10/95
951008020	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A022	10/7/95	10/10/95
951008021	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A023	10/7/95	10/10/95
951008022	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A024	10/8/95	10/10/95
951008023	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A025	10/8/95	10/10/95
951008024	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A026	10/8/95	10/10/95
951008025	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A027	10/8/95	10/10/95
951008026	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A028	10/8/95	10/10/95
951008027	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A029	10/8/95	10/10/95
951008028	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A030	10/8/95	10/10/95
951008029	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A031	10/8/95	10/10/95
951008030	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A032	10/8/95	10/10/95

## Reporte de Resoluciones

### RESOLUCIONES VIGENTES

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Resoluciones CAMAE - ASONAR - ASONAVE			15:40	
<u>CÓDIGO</u>	<u>Origen</u>	<u>Tema</u>	<u>Vigencia</u>	<u>Nombre Archivo</u>	<u>Fecha Emisión</u>	<u>Fecha de Moficación</u>
951011000	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A000	10/11/95	10/11/95
951011001	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A001	10/11/95	10/11/95
951011002	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A002	10/11/95	10/11/95
951011003	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A003	10/11/95	10/11/95
960102005	DCAMAE	Ninguno	A	RE961005	1/2/96	1/2/96

## Reporte de Resoluciones

RESOLUCIONES EN EL RANGO DE: 951011002 a 951011004

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Resoluciones CAMAE - ASONAR - ASONAVE				15:41
<u>CÓDIGO</u>	<u>Origen</u>	<u>Tema</u>	<u>Vigencia</u>	<u>Nombre Archivo</u>	<u>Fecha Emisión</u>	<u>Fecha de Moficación</u>
951011002	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A002	10/11/95	10/11/95
951011003	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A003	10/11/95	10/11/95
951011004	DCAMAE	NUEVO TEMA	H	RE95A004	10/11/95	10/11/95



SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

FORMATO DE REPORTE

Reporte de Resoluciones por Tipo

Reporte de Resoluciones						
RESOLUCIÓN POR TIPO: XXXXXXXXXXXX						
DDDDDD, MMMMMM SS, 3333			Reporte de Resoluciones LAMAR - JAMPAR - JAMPAR			SS-SS
CÓDIGO	Origen	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Emisión	Fecha de Modificación
99999999 99999999	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	X X	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	99/99/99 99/99/99	99/99/99 99/99/99
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE REPORTE

## Reporte de Cambios en Tarifas y Regulaciones

[illegible]

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE REPORTE

### Reporte de Documentos Legales

Reporte de Documentos Legales					
CAMAE - ASONAR - ASONAVE					
FECHA INICIAL : 99/99/99 HASTA FECHA FINAL 99/99/99					99-MM-99 99 99 XX
Documento	Mult. Doc.	Fecha	Ruta de Acceso	Fecha a Tratar	A quien esta Dirigido
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	99/99/99 99/99/99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
↓	↓	↓	↓	↓	↓

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

FORMATO DE REPORTE

Reporte de Modelo de Documentos

Reporte de Modelo de Documentos CAMAE - ASONAR - ASONAVE				
DESDE EL ARCHIVO: XXXXXXXX.DOC HASTA: XXXXXXXX.DOC				99-MMM-99 99.99.XX
Fecha	Nomb. Arch.	Ruta de Acceso	Tamaño Total	A quien se le Cargado
99/99/99 99/99/99	XXXXXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX
↓	↓	↓	↓	↓

## FORMATO DE REPORTE

Reporte de Asociados									
CAMAE - ASONAR - ASONAVE									
CÓDIGOS DE LOS ASOCIADOS DESDE 1 HASTA 2									
33-MMM-33 33-33									
Código	Empresa	Representante Local	Representante Alterno	Camara	Asesor	Asociado	Direcciones y Telefonos	Fax uno	Fax dos
333	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	33333333	33333333
333	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	33333333	33333333

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE REPORTE

### Reporte de Control de Usuarios

## Reporte de Control de Usuarios

XXXXX 99 DE MMMMM DE 9999

99:99

PERIODO

Desde : 99/99/99

Hasta 99/99/99

<u>Fecha de Ingreso :</u>	<u>Hora de Ingreso</u>	<u>Identificacion</u>	<u>Modulo de Acceso</u>
99/99/99	99:99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
99/99/99	99:99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS.**

<b>Acceso</b>	Localizar los datos deseados.
<b>Analista de Sistemas</b>	Persona que estudia las actividades, los métodos, los procedimientos y las técnicas de los sistemas organizacionales, para determinar que acciones deben tomarse y cómo se pueden cumplir.
<b>Análisis de Sistemas</b>	Investigación detallada, paso a paso de procedimientos aliados, para ver qué conviene hacer y la mejor manera de hacerlo.
<b>Archivo</b>	Conjunto de registros relacionados que se tratan como una unidad.
<b>Archivo maestro</b>	Archivo que contiene datos relativamente permanentes y se actualiza con registros de un archivo de transacciones.
<b>Automatizar</b>	Indica la utilización de máquinas o dispositivos automáticos con el fin de realizar ciertos trabajos.
<b>Base de datos</b>	Almacenamiento colectivo de las bibliotecas de datos que son requeridas por individuos y organizaciones para cubrir sus requisitos de proceso y recuperación de Información.
<b>Comandos del Sistema</b>	Medio por el cual los programadores se comunican con el Sistema de la computadora.
<b>Compilador</b>	Programa que produce un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito por el programador en un lenguaje de alto nivel.
<b>Datos</b>	El renglón material de información.
<b>Diagramas</b>	Diagrama que utiliza símbolos y líneas interconectadas, para mostrar un sistema de procesamiento, para lograr objetivos, la lógica y la secuencia de operaciones específicas de un programa.
<b>Disco Duro</b>	Disco rígido que sirve para almacenar gran cantidad de información.
<b>Diskette</b>	Disco flexible. Dispositivo magnético en forma de disco para almacenar información.
<b>Dispositivo</b>	Unidad adaptada para un propósito específico.

<b>Documentación</b>	Preparación de documentos durante el análisis de sistemas y la programación subsecuente, que describe cosas como el sistema, los programas y las modificaciones posteriores.
<b>Hardware</b>	Dispositivos físicos reales de los que está constituido el computador.
<b>Mb.</b>	Megabyte. Un millón de caracteres.
<b>Mhz.</b>	Megahertz. Un millón de hertz o ciclos por segundo.
<b>Server</b>	Computador central, servidor de la red.
<b>Sistema</b>	Conjunto de equipos y programas computacionales en cooperación mutua, realizan una operación específica para la cual fueron creados.
<b>Software</b>	Programas y Sistemas de programación.
<b>UPS</b>	Suministro eléctrico no interrumpible.