

T
658.7870285
A473
V.2

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMPUTACION



BIBLIOTECA

**Sistema de Control de Bodegas para
Tecnología Mecánica**

Manual del Sistema

PROYECTO



Previo la obtención del título de
ANALISTA DE SISTEMA

Presentado por

**MERCY ALVAREZ B.
MARGARITA FRANCO A.**

Director: Ing. Alfredo Alvarez C.

1988

EL JURADO OTORGA



La Nota de:

Trabajo Escrito

Sustentación Oral

A G R A D E C I M I E N T O

Agradecemos de manera muy especial a nuestros padres, quienes con sus consejos, apoyo moral y económico nos ayudaron a la culminación de nuestra carrera.

Agradecemos también, a nuestros amigos, Director de Proyecto, profesores y demás personas que de una u otra manera contribuyeron al logro de nuestro objetivo.



BIBLIOTECA

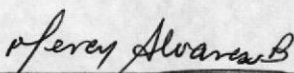
DEDICATORIA

Dedicamos a nuestros Padres, la realización y culminación del presente Proyecto previo a la Obtención del Título de Analista de Sistemas. Logrando así, satisfacer uno de sus mayores anhelos.

DECLARACION EXPRESA

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

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)



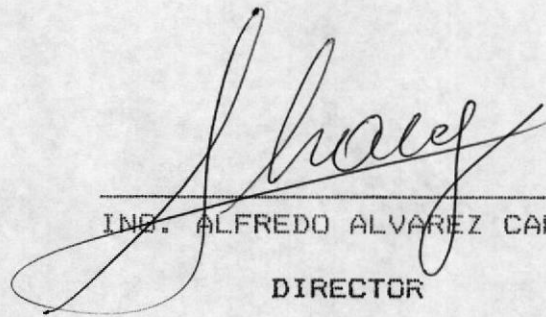
MERCY G. ALVAREZ BODERO

DECLARACION EXPRESA

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

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)

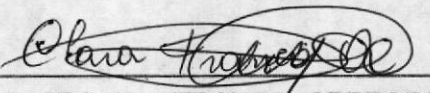

CLARA M. FRANCO ARREAGA

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Alfredo', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive, with the first letter 'A' being particularly large and stylized.

ING. ALFREDO ALVAREZ CARDENAS

DIRECTOR

Mercy Alvarez B
MERCY G. ALVAREZ BODERO


CLARA M. FRANCO ARREAGA

INDICE

1.- Introducción.....	1
2.- Objetivos	2
3.- Alcance	3
4.- Distribución de Equipos	4
5.- Diagrama Funcional del Sistema	5
6.- Sistema Manual	6
7.- Sistema Automatizado	8
7.1.- Inventarios	8
7.1.1.- Pedidos	10
7.1.2.- Transacciones	11
7.2.- Presupuesto	14
7.2.1.- Proforma del Presupuesto	15
7.2.2.- Presupuesto Real	15
7.2.3.- Eliminación de Partidas	15
7.3.- Control de Préstamos de Herramientas	16
7.3.1.- Mantenimiento de Archivos	16
7.3.2.- Préstamos de Herramientas	16
7.3.3.- Devoluciones de Préstamos	17
8.- Usuarios del Sistema	18
9.- Seguridades y Control	18
10.- Módulos Generales del Sistema	20
10.1.- Inventarios	20
10.2.- Control de Préstamos de Herramientas	22
10.3.- Presupuesto	24
10.4.- Mantenimiento al Archivo Utilitario	25



11.-Estándares del Sistema	26
11.1.- Nombres	26
11.2.- Programas	27
11.3.- Teclas Funcionales	28
11.4.- Pantallas	29
11.5.- Reportes	29
12.- Definición de Reportes	31
13.- Archivos del Sistema	33
14.- Archivos Indices	48
15.- Definición de Programas	50

I N T R O D U C C I O N

Teniendo en cuenta que la Escuela de Ciencias de la Computación, exige a sus estudiantes egresados el desarrollo de un sistema automatizado que vaya en beneficio de cualquiera de las Facultades, Escuelas o Departamentos de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), contribuyendo así a un mejor desenvolvimiento Académico y Administrativo de cada uno de ellos.

Hemos escogido este tema, en vista de la importancia que tiene para la Escuela de Tecnología Mecánica automatizar el control de sus bodegas, pudiendo así llevar el Inventario de todo lo que posee la Escuela en lo que se refiere a materiales, repuestos y herramientas las cuales son usadas por los alumnos para su aprendizaje técnico-práctico y al mismo tiempo controlar detalladamente los préstamos de dichas herramientas y la entrega de materiales que los profesores utilizan para dictar sus clases y por último controlar costos mediante el ingreso anual que la escuela ha proyectado gastar durante un periodo para sus operaciones.

OBJETIVOS

Para los directivos de la Escuela de Tecnología Mecánica el desarrollo de este sistema es muy importante porque con ello lograría varios objetivos tales como:

- 1.- Mantener el Inventario real de herramientas y materiales.
- 2.- Controlar Préstamos y Entrega de herramientas y materiales a los alumnos de la escuela que tomen materias prácticas en taller.
- 3.- Controlar costos es decir todo lo que gasta la escuela en los talleres y materias prácticas que se dictan.
- 4.- Obtener un normal desenvolvimiento y eficiencia en las tareas administrativas y académicas de la Escuela de Tecnología Mecánica.

ALCANCE

- Llevar un control adecuado de las existencias que mantienen las bodegas.
- Comprar o realizar pedidos oportunamente y cantidades adecuadas de materiales y repuestos.
- Obtener listas de estudiantes que no devolvieron las herramientas prestadas.
- Poder realizar comparaciones entre lo que se ha presupuestado gastar en determinada práctica con el gasto real que se ha efectuado.

DISTRIBUCION DE EQUIPOS

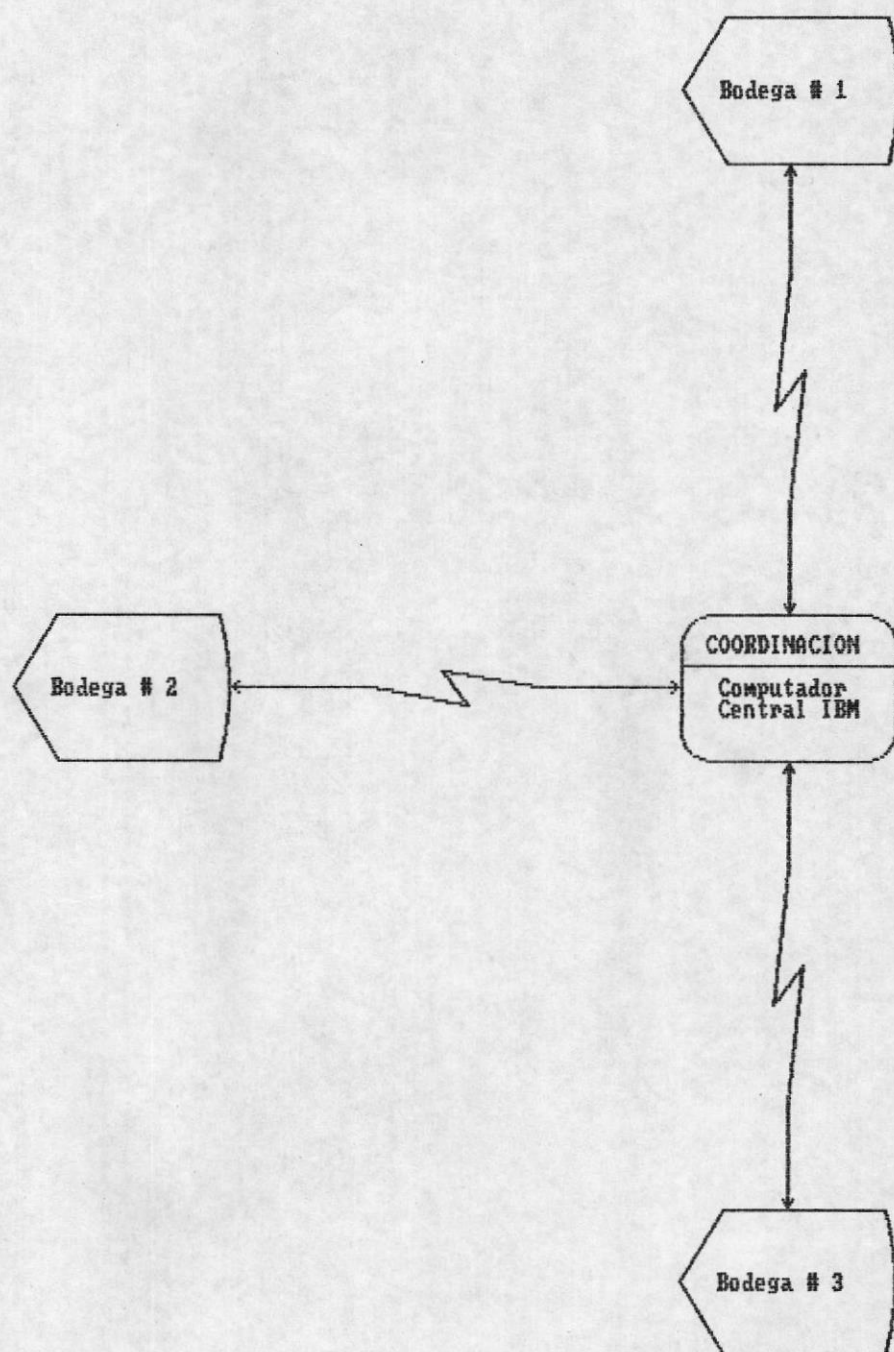
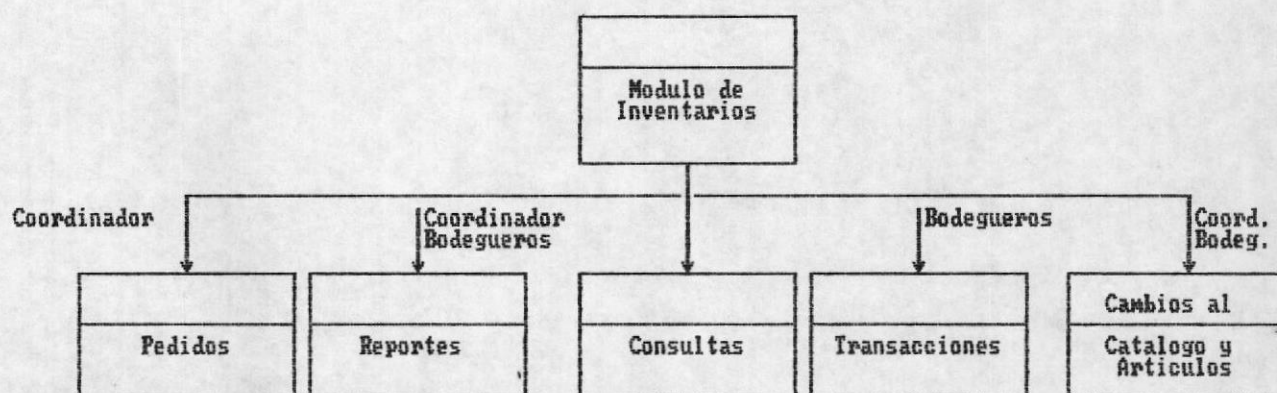
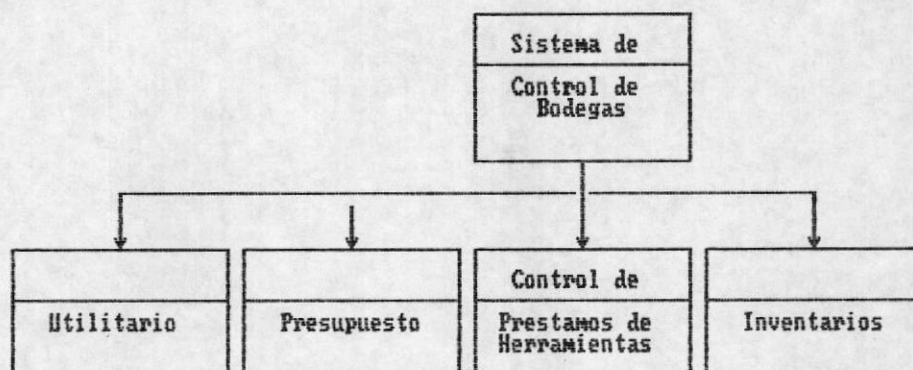
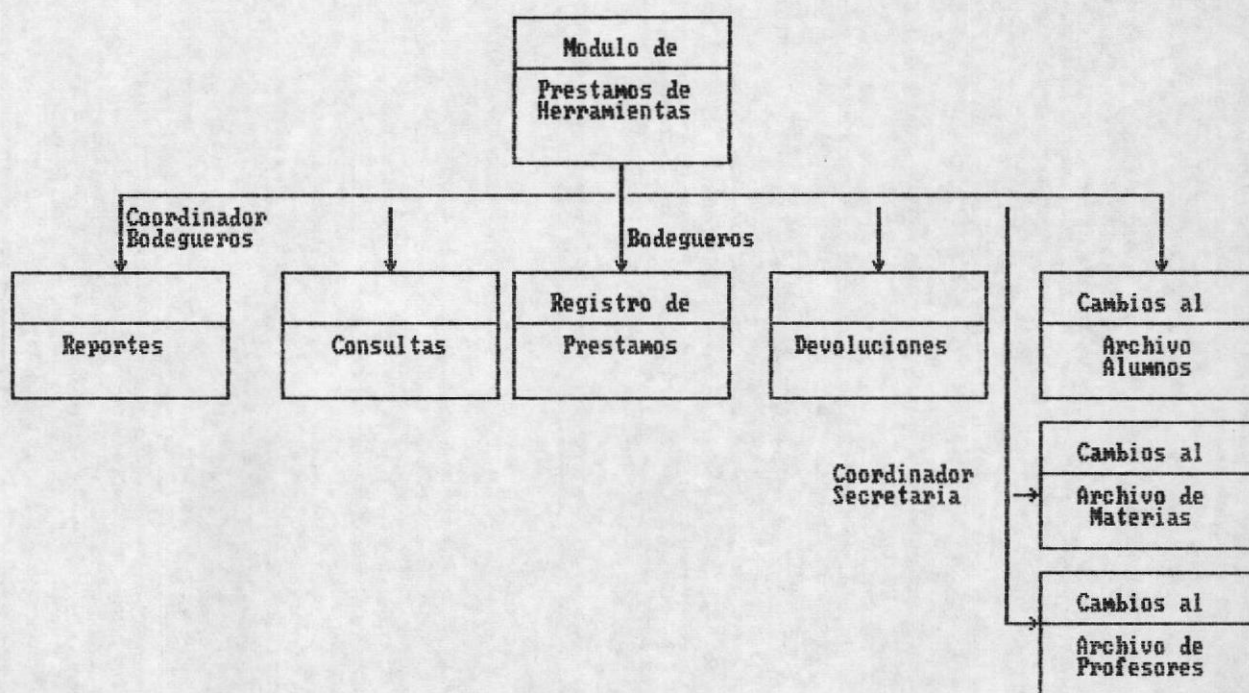
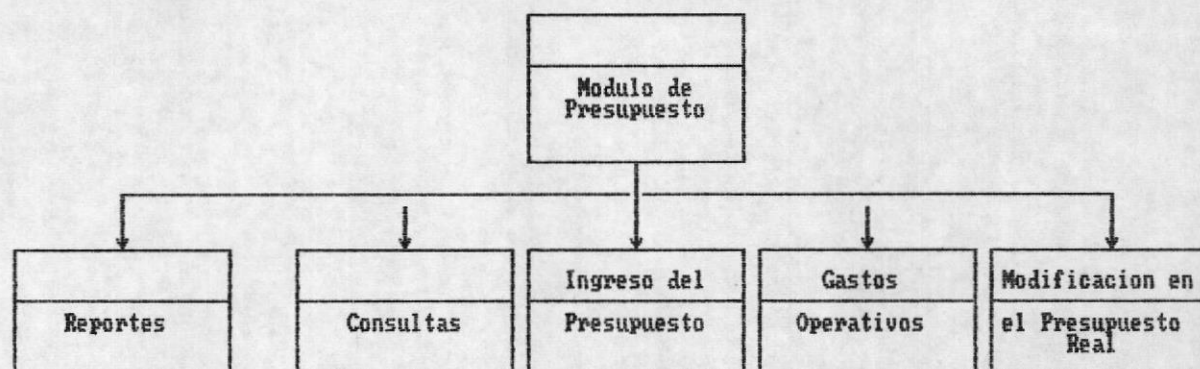


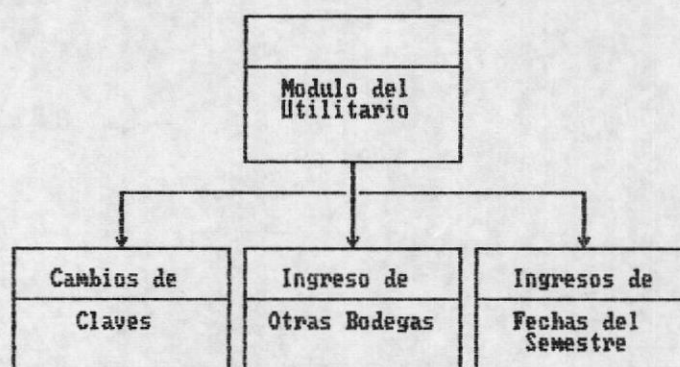
DIAGRAMA FUNCIONAL DEL SISTEMA



Usuarios: Coordinador
Secretaria



Usuarios: Coordinador
Secretaria



SISTEMA MANUAL

En la actualidad la Escuela de Tecnología Mecánica controla su bodega por medio de documentos fuentes que se generan en el momento de realizar un movimiento tal como:

(a) Un pedido de: suministros de oficina, materiales, etc a la bodega general de la Espol. El Coordinador deberá llenar dos clases de documentos:

1.- Una orden de consumo interno, que es enviada al director administrativo de la Espol para que sea aprobada.

Esta orden especifica detalladamente todos los items solicitados.

2.- Una solicitud de compra que genera un pedido de la Escuela de Tecnología Mecánica a la Espol. Este documento es llenado por el Coordinador cuando ciertos artículos no existen en la bodega general. Cuando esto ocurre, el bodeguero realiza el trámite de compra, pidiendo cotizaciones de los artículos a varios proveedores, para luego enviarlos a la coordinación, lugar donde se debe decidir a quien realizarle la compra en mención.

(b) Baja de herramientas ya sea por obsolescencia, pérdida o desgaste.

Para efectuar una baja se realiza el siguiente procedimiento: El bodeguero envía una comunicación a la Coordinación, indicando que tal artículo debe darse de baja, el Coordinador realiza la verificación que el caso lo requiere, para luego enviar un oficio al departamento de contabilidad de la Espol para que

el artículo sea dado de baja y repuesto posteriormente.

③ Los préstamos de Herramientas lo realiza el bodeguero mediante un comprobante de egreso de bodega, el mismo que lo llena el estudiante con todas las herramientas que necesita para su práctica lo firma y le entrega junto con el carnet estudiantil al encargado de la bodega, este documento es una constancia del préstamo, y en el momento de la devolución, si el estudiante entrega todo lo que prestó, se le devuelve su carnet. Caso contrario, se archiva el comprobante para movimientos posteriores.

④ Las herramientas perdidas se verifican en el momento que el alumno egresa, mediante una lista presentada por el bodeguero, en la que constan todos los alumnos que prestaron herramientas y no las devolvieron. Esta lista la obtiene el bodeguero de todos los comprobantes de egreso de bodega que archiva.

⑤ Todos los items que existen en la bodega mantienen una codificación equivalente a los códigos que manejan en el departamento de Contabilidad de la Espol.

2.- Codificación de Artículos.- La codificación de los repuestos, herramientas y materiales se deben realizar previo a la catalogación de las secciones, áreas, clases, etc. puesto que el código se basa en ello. Además, un número que identifica a cada artículo por ejemplo: varias brocas poseerán el mismo código en lo referente a la codificación del tipo, área, sección y clase en que se encuentren, pero tendrán diferente número de acuerdo a su tamaño.

Ingresos.- Los ingresos de artículos consisten en realizar nuevos ingresos de artículos (repuestos, herramientas, y materiales), los cuales deben estar eliminados o no haber sido ingresados previamente o, en esta opción se piden todos los datos generales del artículo tales como: precio referencial al que se compró la última vez, el stock mínimo que se debe mantener, al igual que el stock máximo que se puede guardar en la bodega, la descripción que lo identifica, etc. Como en las otras opciones en el ingreso se permiten realizar modificaciones.

Bajas.- las bajas de los artículos se realizan para eliminarlo del archivo, es decir que este ítem no será tomado en cuenta para ningún movimiento que se realice en el sistema.

Modificaciones.- Se podrán realizar modificaciones en artículos que ya hayan sido previamente ingresados en el archivo. Y se podrá cambiar cualquiera de sus datos.

3.- Pedidos.- Los pedidos son generados por el Coordinador de la Escuela de Tecnología Mecánica. Para ello tiene dos fuentes de información:

- Lista de materiales presentada por los profesores de las materias prácticas en la que constan materiales, herramientas y repuestos que se van a necesitar en semestre.
- Listado de Artículos que es generado por el sistema con la opción de Reaprovisionamiento.

La generación de Pedidos tiene las siguientes opciones:

- Ingresos
- Modificación
- Eliminación.

Ingresos.- para efectuar los ingresos se mantiene en uno de los archivos el número del último pedido realizado, es decir que este número se genera secuencial y automáticamente.

Las opciones que se manejan en el ingreso son: Grabar, Modificar, Avanzar o Retroceder una pantalla, Imprimir el pedido, solicitar otro pedido o regresar al Menú anterior.

Cabe anotar que en el programa de ingresos de pedidos se permite modificar antes de realizar la grabación, la cual se lleva a cabo únicamente si el pedido consta de por lo menos una línea de detalle.

Esta opción permite imprimir una proforma del pedido y compromete el monto a la partida que le corresponde.

Modificación.- La modificación de Pedidos puede realizarse porque: no se digitaron absolutamente todos los ítems del pedido,

digitación errada en ciertos artículos, etc.

Se tienen las siguientes opciones: Grabar, Adicionar o cambiar una línea, Avanzar o retroceder una pantalla, Grabar o Solicitar otro pedido.

La modificación de pedidos se ejecuta con los mismos procedimientos a la opción anterior.

Eliminación.— La eliminación de los Pedidos se realiza de acuerdo a la siguiente clasificación: por Artículo o por Pedido.

El Usuario escogerá de acuerdo a la pregunta presentada en pantalla, cualquiera de las dos letras que identifican

A-> Artículo o P->Pedido

en el caso de solicitar con una P se elimina todo el pedido, no sin antes verificar la selección con una respuesta de seguridad. Si digita A se le solicita que ingrese un número de línea, que corresponde a un artículo.

Las opciones disponibles en eliminación son: Grabar, Eliminar, Avanzar o Retroceder una pantalla, solicitar otro Pedido o Regresar al Menú anterior.

Para ejecutar las eliminaciones deberá grabar el pedido nuevamente y se registrarán todos los cambios efectuados.

4.-Transacciones.— Las transacciones que se tienen disponibles para controlar el movimiento de las Bodegas de Tecnología Mecánica son las siguientes:

- Ingresos por Pedidos
- Ingresos por Bajas
- Ingresos por Transferencias

- Bajas de Artículos
- Entrega de Materiales

Cada una de las transacciones tiene: Ingreso, Modificación y Eliminación.

Ingreso por Pedido.- Servirá para ingresar a bodega los artículos que se han recibido de un pedido que se realizó previamente a través de la proforma de pedido. Además se procederá a actualizar el saldo de la partida a la cual se aplicó dicho pedido para mantener actualizado su saldo. Para el ingreso se usará como documento fuente el formulario de Consumo Interno con que se recibe el material desde la bodega central de la ESPOL. En este formulario se debe registrar el número de la proforma de pedido que corresponde.

Ingreso por Recuperación de Bajas.- Esta transacción permitirá reingresar a bodega los artículos que fueron dados de baja y que la ESPOL tiene como política devolverlos sin que afecte al presupuesto. Para este ingreso necesita saber el número del comprobante de baja que se generó en el momento en que dichos materiales fueron dados de baja.

Ingreso por Transferencias.- Con esta transacción se ingresa a artículos a una bodega que ha solicitado a otra algún artículo. Para poder realizar el ingreso debe tener el comprobante de la transferencia que es generado en el momento en que se la realiza.

Bajas de Artículos.- Esta transacción puede ser realizada por

los siguientes motivos:

- Desgaste u Obsolescencia de un Artículo

Se la efectúa luego de cada aporte y una vez realizada se genera el comprobante de Control interno de baja, a la vez que se actualizan inmediatamente las existencias.

Entrega de Materiales.- Esta transacción es quizá la más frecuente debido a que se realiza cada vez que los alumnos van a efectuar una práctica y deben pedir en bodega los materiales necesarios para la misma. Para que un alumno pueda pedir materiales debe proporcionar el código de la materia y se verificará si está registrado en ella, caso contrario no podrá retirar los materiales, una vez que se termine la transacción se generará una "NOTA DE ENTREGA DE MATERIALES" que será el único comprobante para poder retirar los materiales de la bodega y deja actualizadas las existencias.

Modificación de Ingresos por Pedidos.- Puede realizar esta opción cuando llegue otra parte de un pedido o se necesite corregir algo de lo que se ingresó previamente.

Modificación de Ingresos por Bajas.- Permite realizar modificaciones sobre las bajas que ya se realizaron o se necesita adicionar otro(s) artículos a esa lista.

Modificación de Ingresos por Transferencias.- Permite realizar cambios en los ingresos que ya fueron hechos o adicionar artículos.

Modificación de Bajas de Artículos.- Con esta opción se puede agregar otros artículos a un comprobante de baja o cambiar alguna información que ingreso.

Modificación de Notas de Entrega de Materiales.- Permite hacer modificaciones sobre una nota de entrega que ya ha sido previamente realizada a la cual le podrá cambiar los datos sobre los artículos o adicionar otros si lo desea.

Eliminación de Ingresos por pedido.- Esta opción permite eliminar artículos que por error fueron ingresados o que se los ingresó dentro de un pedido al cual no correspondían.

Eliminación de Ingresos por Recuperación de Bajas.- Permite eliminar artículos ingresados a bodega por este motivo.

Eliminación de Ingresos por Transferencia.- Da la facilidad de eliminar algún artículo que fue ingresado equivocadamente a una bodega por una transferencia.

Eliminación de Bajas de Artículos.- Realiza la eliminación de artículos que se dieron de baja equivocadamente.

Eliminación de Entrega de Materiales.- Permite eliminar artículos de una Nota de Entrega de Materiales por el motivo que el bodeguero o el alumno estime conveniente.

MODULO DE PRESUPUESTO

Este módulo es de exclusivo uso del Coordinador de la Escuela. Tiene las siguientes opciones:

1.- Ingreso de la Proforma de Presupuesto.- Permite el ingreso de los códigos de las partidas, descripción y la cantidad que presupuesta gastar durante el año. Una vez que ha ingresado todas las partidas se emitirá la proforma de presupuesto que será enviada para ser aprobada por la ESPOL. Durante el ingreso el usuario puede hacer las modificaciones que desee siempre y cuando no haya grabado los datos.

2.-Ingreso del Presupuesto real.- A través de esta opción se ingresarán los valores que realmente aprobó la ESPOL luego de que se analizó la proforma. Para poder hacerlo necesariamente debe existir una proforma para ese año, caso contrario no podrá hacerlo. Igualmente puede hacer las modificaciones que desee siempre y cuando no haya grabado los datos.

3.-Modificación de Proforma de Presupuesto.- Permite modificar la proforma de presupuesto una vez que esta ha sido grabada. Podrá modificar las partidas antes ingresadas o adicionar otras si así lo desea.

4.-Modificación del Presupuesto Real.- Facilita cambiar las cantidades realmente asignadas de cada partida, o adicionar otras siempre y cuando se encuentren en la proforma, además puede hacer incrementos y disminuciones dando la contrapartida.

5.-Eliminación de Partidas.- A través de esta opción se puede eliminar una partida siempre y cuando ésta no tenga cantidad gastada. También puede recuperar alguna partida que fue

USUARIOS DEL SISTEMA

El sistema estará bajo la administración de la Coordinación de la Escuela de Tecnología Mecánica.

Los usuarios serán los siguientes:

Coordinador.- será el encargado de ingresar el presupuesto, autorizar pedidos, controlar costos, realizar consultas y emitir reportes en los módulos de inventarios y control de préstamos de herramientas.

Bodegueros.- Tendrán a cargo el inventario de herramientas, materiales y repuestos existentes en los talleres (bodegas).

Secretaria de la Coordinación.- La secretaria de la Escuela trabaja bajo las órdenes del Coordinador, por lo cual usará la clave del mismo.

SEGURIDADES Y CONTROL

Para ingresar al sistema se pedirá un password o clave de identificación el mismo que indicará la jerarquía del usuario y de acuerdo a él se presentará un menú con las opciones a las que tiene acceso. Existe una jerarquía y está en el siguiente orden:

- Coordinador - Bodegueros

El Password consta de máximo seis posiciones de los cuales se detalla a continuación:

Coordinador.- 4 letras + el día del mes actual.

Bodegueros.- Código de Bodega + 2 primeras letras del día de la semana + 2 letras adicionales.

En cada operación que realicen los bodegueros no se pedirá el código de la bodega, se asume con la bodega de la clave que ingresó.

El Coordinador solo tendrá acceso a consultas y reportes del módulo de inventarios, Préstamos, Cambios al Utilitario, y al de Presupuesto en su totalidad.

Los jefes de Area solo tienen acceso al módulo de Préstamos.

Los Bodegueros a: Inventarios y Prestamos de Herramientas.

MODULOS GENERALES DEL SISTEMA

El sistema estará compuesto por los siguientes módulos:

- 1.- Inventarios (materiales, herramientas y repuestos).
- 2.- Control de Préstamos de herramientas.
- 3.- Presupuesto.
- 4.- Mantenimiento al Archivo Utilitario.

1.- INVENTARIOS

El módulo de inventarios comprende los siguientes sub-módulos:

- a.- Cambios a Archivos Catalogo/Artículos.
- b.- Proceso de Transacciones.
- c.- Pedidos.
- d.- Consultas.
- e.- Reportes.

MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS

- Artículos
- Catálogo.

Por cada Mantenimiento de Archivo se tiene:

- Alta.
- Baja.
- Modificaciones.

PROCESO DE TRANSACCIONES

- Ingreso de herramientas, repuestos y materiales.
- Ajustes de inventario (bajas por pérdida, desgaste u obsolescencia).
- Transferencia entre bodegas.
- Notas de Entrega de materiales.

Cada una de las transacciones se procesan mediante:

- a.- Altas.
- b.- Bajas.
- c.- Modificaciones

CONSULTAS

- Artículos:
 - 1.- Artículo específico.
 - 2.- Masiva de Artículos por descripción.
- Pedidos:
 - 1.- Pedidos específico.
 - 2.- Pedidos a una fecha determinada.
 - 3.- Pedidos pendientes.
- Transacciones:
 - 1.- Notas de entrega durante un periodo.
 - 2.- Bajas realizadas durante un periodo.
 - 3.- Ingresos de artículos específicos.
 - 4.- Transferencias entre bodegas durante un periodo.
- Stock por Bodega.
- Reaprovisionamiento de Artículos.



REPORTES

- Reaprovisionamiento de inventario.
- Stock por Bodega.
- Pedidos:
 - 1.- Pedidos específico.
 - 2.- Pedidos a una fecha determinada.
 - 3.- Pedidos pendientes.
- Transacciones:
 - 1.- Notas de entrega durante un periodo.
 - 2.- Bajas realizadas durante un periodo.
 - 3.- Transferencias.
 - 4.- Ingresos de Artículos durante un periodo.
- Maestro de Artículos por descripción.
- Catálogo de artículos.

2.- CONTROL DE PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS.-

- a.- Préstamos.
 - Ingresos.
 - Eliminaciones.
 - Modificaciones.
- b.- Devoluciones de herramientas.
 - Ingresos.
- c.- Consultas.
- d.- Mantenimiento de Archivo Alumnos.
- e.- Mantenimiento al Archivo de Profesores.

f.- Mantenimiento al Archivo de Materias.

g.- Reportes.

CONSULTAS

- Préstamos realizados.
- Devoluciones pendientes a una fecha determinada.
- Pérdidas de herramientas.
- Consultas de Alumnos por materias.
- Consultas de Profesores.

REPORTES

- Préstamos realizados.
- Devoluciones pendientes a una fecha determinada.
- Pérdidas de herramientas.
- Alumnos clasificado por materia.

MANTENIMIENTO AL ARCHIVO ALUMNOS

- Ingreso de alumnos.
- Eliminación de alumnos.
- Modificación de alumnos.

MANTENIMIENTO AL ARCHIVO MATERIAS

- Ingreso de materias.
- Eliminación de materias.
- Modificación de materias.

MANTENIMIENTO AL ARCHIVO PROFESORES

- Ingreso de profesor

- Eliminación de profesor.
- Modificación de profesor.

3.- PRESUPUESTO.

- a.- Ingreso de presupuesto.
 - Proforma.
 - Real.
- b.- Gastos Operativos.
- c.- Modificación de presupuesto.
- d.- Eliminación de Partidas.
- e.- Consultas.
- f.- Reportes.

CONSULTAS

- SalDOS por partida.
- Proforma de presupuesto.
- Presupuesto total.
- Gastos Operativos.

REPORTES

- Gastos Operativos.
- SalDOS por partida.
- Proforma de presupuesto.
- Presupuesto Real.
- Mensual comparativo.
- Presupuestado vs. Real.

- Comparativo de presupuestos anuales.

4.- MANTENIMIENTO ARCHIVO UTILITARIO.

a.- Altas.

c.- Modificación.

En cada una de éstas opciones pueden existir:

- Ingresos de otras bodegas.
- Cambiar la clave del password.
- Cambiar nombres de bodegueros, bodegas.
- Ingresar fechas de inicio y fin de semestre.

ESTANDARES DEL SISTEMA

NOMBRES

Los nombres de archivos y programas tienen los siguientes estandares:

1.- En las dos primeras letras de su nombre constan las iniciales del sistema: **C B** que indentifica el nombre del sistema Control de Bodegas.

2.- A continuación:

- Para el caso de archivos las iniciales que describe el nombre del archivo:

INICIALES	DEFINICION DEL ARCHIVO
MAESART	Maestro de Artículos
SALBO	SalDOS por Bodegas
PEDIDO	Pedidos
TRANS	Transacciones o Movimientos
PRESU	Presupuesto
NOTENT	Notas de Entrega de Materiales
UTIL	Utilitarios de códigos.
CATAL	Catálogo de Artículos
TEMPO	Temporal
ALUMN	Alumnos
PROFES	Profesores
MATERIA	Materia.

- Para los archivos índices se los reconoce porque en su nombre antes de las siglas que identifican el archivo tienen la letra

I.

PROGRAMAS.-

- Para el caso de los programas tenemos, las dos primeras letras que identifica al programa: **PR**. Luego tienen:

X	9	99
I	I	I
-> Tipo Programa	I->Modulo	I-> Secuencia de Programa

Los tipos de programas que existen son los siguientes:

- M -> MENU
- I -> INGRESO
- A -> ACTUALIZACION O MODIFICACION
- E -> ELIMINACION
- C -> CONSULTA
- L -> LISTADOR
- P -> PROCEDIMIENTO
- S -> DE SALIDA O EGRESO

Programas de Ingreso.- Todos los programas de ingreso permiten modificar antes de la grabación de los datos.

Aquellos en los que se ingresan varias líneas de detalle en el momento de modificar se permite avanzar o retroceder una página, cambiar o adicionar una línea, imprimir o retornar a las opciones anteriores.

Programas de Modificación.- En los programas de modificación se permite: avanzar o retroceder una pantalla, cambiar o adicionar una línea.

Programas de Eliminación.- En los programas de eliminaciones mantienen las opciones de recuperar o eliminar una línea o eliminar todo.

Los módulos del sistema están asignados así:

NUM. MODULO	NOMBRE MODULO
1	INVENTARIOS

3	PRESUPUESTO
5	UTILITARIO
7	PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS

TECLAS FUNCIONALES.-

Las teclas funcionales desempeñan un papel muy importante en todo sistema, ya que estas sirven para que el usuario maneje todas las opciones que dispone por tal razón para un uso eficiente de las mismas, se las ha estandarizado en todas las pantalla que las utilizan. A continuación detallamos el uso de cada una.

En ingresos se disponen de las siguientes opciones:

F2	GRABAR
F4	MODIFICAR
F6	AVANZA
F7	RETROCEDE
F8	OTRO
F9	IMPRIMIR
F10	SALIR O MENU ANTERIOR.

En las pantallas de modificaciones se tienen las siguientes teclas:

F2	GRABAR
F3	ADICIONAR
F5	CAMBIAR
F6	AVANZA
F7	RETROCEDE
F8	OTRO
F10	SALIR O MENU ANTERIOR.

En las eliminaciones se tienen las siguientes teclas:

F2	GRABAR
F3	ELIMINA
F6	AVANZA
F7	RETROCEDE
F8	OTRO
F9	RECUPERAR
F10	SALIR O MENU ANTERIOR.

PANTALLAS.-

De la misma manera se ha establecido un formato de pantalla estandar.

Una pantalla consta de:

- Encabezado
- Cuerpo
- Línea de mensajes
- Línea de Opciones.

MODELO DE PANTALLA ESTANDAR

```

|
|
|  HORA:                ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA          FECHA:
|                      SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS
|
|-----|
|  (Opción a realizar)                                     |
|-----|
|
|  (Encabezado)
|
|
|
|
|-----|
|
|
|
|
|-----|
|  Linea de mensajes o Description de los campos a ingresar
|-----|
|
|  Teclas Funcionales

```

REPORTES. -

Un listado de igual forma se debe imprimir de la siguiente

manera:

- Encabezado.- que consta de fecha y hora en la que se emite el listado, nombre de la escuela con doble pasada, el nombre del listado igual con doble pasada, el número de página, títulos de líneas de detalle con doble pasada y los totales .

DEFINICION DE REPORTES



INVENTARIOS.-

IDENTIFICACION

DESCRIPCION

CBPRL111	Ingresos de articulos durante un periodo.
CBPRL112	Bajas durante un periodo.
CBPRL113	Transferencias durante un periodo.
CBPRL114	Notas de Entrega durante un periodo.
CBPRL116	Reaprovisionamiento de Inventario.
CBPRL117	Stock por Bodega.
CBPRL118	Archivo Maestro de Articulos por Descripción.
CBPRL119	Catálogo de Articulos.
CBPRL140	Pedido Especifico
CBPRL141	Pedidos a una fecha determinada.
CBPRL142	Pedidos Pendientes.
CBPRL130	Notas de Entrega durante un periodo.
CBPRL131	Bajas realizadas durante un periodo.
CBPRL132	Transferencias entre bodegas.
CBPRL133	Ingresos de Articulos durante un periodo.

CONTROL DE PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS.-

IDENTIFICACION

DESCRIPCION

CBPRL710	Préstamos Realizados.
CBPRL711	Herramientas Perdidas.

CBPRL712

Alumnos Clasificado por materia.

CBPRL713

Devoluciones Pendientes.

PRESUPUESTO. -

IDENTIFICACION

DESCRIPCION

CBPRL301

Proforma de Presupuesto.

CBPRL302

Presupuesto Real.

CBPRL303

SalDOS por Partidas.

CBPRL304

Presupuesto Total.

CBPRL305

Mensual Comparativo.

CBPRL306

Comparativo entre Presupuestos.

CBPRL307

Gastos Operativos.

ARCHIVOS UTILIZADOS

ARCHIVO DE ARTICULOS.- Este archivo va a contener toda la información referente a cada uno de los materiales, repuestos y herramientas que se encuentran en cada uno de los talleres y en la bodega de mantenimiento.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud	
1	MACODART	Caracter	8	
2	MADESCRI	Caracter	27	
3	MAUNIDAD	Caracter	3	
4	MAINVFIS	Numerico	9	2
5	MASTOCKMIN	Numerico	6	2
6	MASTOCKMAX	Numerico	6	2
7	MAPRECIO	Numerico	8	2
8	MAEXISTANT	Numerico	6	2
10	MACANTBAJA	Numerico	6	2
11	MACANTPERD	Numerico	6	2
12	MACANTPRES	Numerico	6	2
13	MASTATUS	Caracter	1	Long. Total 92

DEFINICION DE CAMPOS

Macodart.- representa el código del artículo que identifica cada material, repuesto o herramienta. Este código es único y universal en el sistema.

Madescri.- mantiene una breve descripción de los artículos, es un campo para indentificar físicamente el ítem.

Maunidad.- representa la unidad de medida en la que se contarán físicamente los artículos. Esta unidad puede ser: metros, láminas, unidades, etc.

Mainvfis.- identifica el número de unidades con que cuenta físicamente la bodega. es decir sin tomar en cuenta los pedidos, cantidades a recuperar, etc.

Mastockmin..- es el mínimo número de unidades, que se pueden mantener en el inventario, para satisfacer las necesidades de mantenimiento o préstamos.

Mastockmax..- es máximo número de unidades físicas que se deben mantener en el inventario, ya sea porque la capacidad física no abastece, el presupuesto puede llegar a su límite de gasto u abastecer, etc.

Maprecio..- es una cantidad referencial en sucres de cada artículo que sirve para verificar los gastos de la escuela, y el presupuesto asignado. Se mantiene siempre el último.

Maexistant..- es la cantidad en unidades de cada artículo, anteriormente a cada inventario que se realice.

Macantperd..- es para el registro del número de unidades que se pierden de cada artículo.

Macantpres..- es el número de unidades de un artículo que se ha prestado a los alumnos.

Mastatus..- marca para borrado lógico del registro.

ARCHIVO DE PEDIDOS.- Lleva un registro cronológico de todos los pedidos que hace la escuela de tecnología mecánica al departamento de suministros de la ESPOL.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud	
1	PENUMPED	Caracter	5	
2	PECODART	Caracter	8	
3	PEPRECIO	Numerico	10	2
4	PEFECPED	Caracter	8	
5	PECANTI	Numerico	6	2
6	PECANTPEN	Numerico	6	2
7	PEFEULTEN	Caracter	8	
8	PECODPART	Caracter	4	
9	PEDOCUM1	Caracter	6	
10	PEDOCUM2	Caracter	6	
11	PESTATUS	Caracter	1	Long. Total 68

DEFINICION DE CAMPOS

Penumped.- es el número secuencial que se genera automáticamente al ingresar una proforma de pedido, identifica a cada pedido.

Pecodart.- identifica el artículo que forma parte del pedido.

Peprecio.- registra el precio en sucres del artículo que se pidió.

Pefecped.- registra la fecha en la que se efectuó el pedido.
Formato Año, mes y día.

Pecanti.- contiene la cantidad en unidades del artículo pedido.

Pecantpen.- registra la cantidad que queda pendiente si todos los artículos pedidos no fueron entregados.

Pedocum1.- identifica si el pedido fue realizado con el documento de consumo interno, es decir que guarda su número.

Pedocum2.- contiene otro número de consumo interno en el caso de usar mas de uno.

Pestatus.- registra la marca del borrado lógico del registro, con una I si el pedido se realizó con consumo interno y E si el pedido fue realizado con solicitud de compra, es decir que la Espol realice una compra a cualquier proveedor.

ARCHIVO DE MOVIMIENTOS.- Guarda toda la información referente a las transacciones que se realizan diariamente.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud	
1	TRTIPOTR	Caracter	1	
2	TROPERADOR	Caracter	6	
3	TRCODART	Caracter	8	
4	TRFECHA	Caracter	8	
5	TRCANTI	Numerico	6	2
6	TRPRECIO	Numerico	9	2
7	TRDETALLE	Caracter	25	
8	TRCODBOD	Caracter	2	
9	TRNUMDOCU	Numerico	6	
10	TRTIPODOC	Caracter	2	
11	TRNUMDOC2	Numerico	6	
12	TRNUMDOC3	Numerico	6	
13	TRSTATUS	Caracter	1	
14	TRCONTROL	Logical	1	Long. Total 87

DEFINICION DE CAMPOS

Trtipotr.- identifica el tipo de la transacción que se graba en el archivo la misma que pueden ser: I = ingresos y E = egresos.

Trcodart.- contiene el código del artículo que forma parte de la transacción.

Trfecha.- registra la fecha en que se realizó la transacción, es decir en la fecha del día.

Trcanti.- contiene el número de unidades del artículo en men-

ción, que egresaron o ingresaron.

Trprecio.- toma el precio del archivo maestro de artículos y lo registra en el de movimientos para certificar el valor de ese artículo cuando se trata de una proforma en los demás casos se pide su ingreso.

Trdetalle.- es una definición del motivo o descripción de la transacción, se registran los comentarios del porque de la transacción; por ejemplo: que el ingreso se registró por un pedido, que el egreso fue por una baja, etc.

Trcodbod.- identifica el código de la bodega en la que se efectuó la transacción.

Trnumdocu.- registra el número del ingreso por pedido o por reposición de bajas, las bajas, la recuperación de bajas, etc. Este es un número secuencial que el sistema lo genera por cada tipo de transacción.

Trtipodocu.- contiene el número del pedido, que generó la transacción; por ejemplo: NI significa nota de entrega, TR es una transferencia, BA es Baja, etc.

Trnumdoc2.- registra el número del consumo interno cuando la transacción es un ingreso por pedidos, el número del documento que registra una baja o una transferencia. En resumen este campo contiene el número del documento que genera la transacción.

Trnumdoc3.- es una campo que contiene la cantidad pendiente cuando se registra un ingreso por recuperación de bajas.

ARCHIVO SALDOS POR BODEGA.- Este archivo almacena los stock de cada artículo existente pero dentro de cada bodega. Igualmente sirve para trabajar independientemente en cada bodega, por cada

una de las transacciones que se generan.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud	
1	SBCODBOD	Caracter	2	
2	SBCODART	Caracter	8	
3	SBEXISTINI	Numerico	6	2
4	SBLOTEECON	Numerico	6	2
5	SBINGRESOS	Caracter	6	2
6	SBEGRESOS	Numerico	6	2
7	SBBAJAS	Numerico	6	2
8	SBFEULSAL	Caracter	8	
9	SBFECULING	Caracter	8	2
10	SBCANTPRES	Numerico	6	2
11	SBCANTPERD	Numerico	6	2
12	SBSTATUS	Caracter	1	Long. Total 70

DEFINICION DE CAMPOS

Sbcodbod..- contiene el código que identifica la bodega, por ejemplo 01 para la bodega de materiales, 02 la bodega de mantenimiento que contiene herramientas y materiales, etc.

Sbcodart..- registra el código del artículo.

Sbexistini..- contiene la cantidad de unidades con lo que la bodega empieza un periodo, la existencia inicial del artículo.

Sbloteecon..- registra la cantidad que debe ser comprada por cada reaprovisionamiento de artículos, que se efectúe en el inventario.

Sbingresos..- contiene el número de ingresos que se ha realizado de ese artículo en la bodega registrada.

Sbbajas..- es la cantidad que se da de baja, de un artículo.

Sbfeculsal..- identifica la fecha de la última salida de ese artículo en esa bodega. Formato Año, mes y día.

Sbfeculing..- registra la fecha del último ingreso, para así

poder referenciar las entradas efectuadas del artículo en una bodega. Formato año, mes y día.

Sbcantpres.— contiene la cantidad en unidades físicas que se han prestado de ese ítem.

Sbcantperd.— registra el número de artículos que han sido declarados como perdidos en esa bodega.

Sbstatus.— Identifica el borrado lógico del registro.

ARCHIVO DE PRESTAMOS.— Este archivo se utiliza para almacenar la información que tiene que ver con los préstamos de herramientas a los estudiantes, las devoluciones, las pérdidas de herramientas, etc.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	PRNUMPRES	Numerico	5
2	PRCODALUM	Caracter	7
3	PRCODART	Caracter	8
4	PRFECPRES	Caracter	8
5	PRFECDEVOL	Caracter	8
6	PRCDOBOD	Numerico	2
7	PRCANTI	Numerico	6 2
8	PRCANPEN	Numerico	6 2
9	PRSTATUS	Caracter	1
10	PRCODMAT	Caracter	8
			Long. Total 59

DEFINICION DE CAMPOS

Prnumpres.— es el número secuencial que se lleva de los préstamos, éste número es generado automáticamente por el sistema, en el momento que se realiza este tipo de movimiento.

Prcodalum.— registra el código del alumno que realiza el préstamo.

Prcodart.- contiene el código de la herramienta que el alumno presta al bodeguero para su práctica o trabajo.

Prfecpres.- registra la fecha en la que se realizó el préstamo.

Prfecdevol.- contiene la fecha en la que el alumno devuelve las herramientas que prestó.

Prcodbod.- identifica con el código de la bodega en el lugar en el que se efectuó el préstamo.

Prcanti.- contiene la cantidad prestada en unidades físicas.

Prcanpen.- contiene la cantidad que por algún motivo el estudiante no devolvió totalmente. Es decir lo pendiente por entregar.

Prstatus.- registra el borrado lógico del registro.

ARCHIVO DE PRESUPUESTO.- En este archivo se guardará tanto la proforma de presupuesto como el presupuesto real y los saldos por partidas.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	PSCODPART	Character	4
2	PSDESPART	Character	45
3	PSTOTPRES	Numerico	10 2
4	PSTOTASIG	Numerico	10 2
5	PSANIOPRE	Numerico	4
6	PSULTFECSA	Character	8
7	PSINCREMEN	Numerico	10 2
8	PSDISMIN	Numerico	10 2
9	NSCANTRET	Numerico	10 2
10	PSSTATUS	Character	1
11	PSGASTOPAR1	Numerico	10 2
12	PSGASTOPAR2	Numerico	10 2
13	PSGASTOPAR3	Numerico	10 2
14	PSGASTOPAR4	Numerico	10 2
15	PSGASTOPAR5	Numerico	10 2
16	PSGASTOPAR6	Numerico	10 2
17	PSGASTOPAR7	Numerico	10 2
18	PSGASTOPAR8	Numerico	10 2

19	PSGASTOPAR9	Numerico	10	2	
20	PSGASTOPAR10	Numerico	10	2	
21	PSGASTOPAR11	Numerico	10	2	
20	PSGASTOPAR12	Numerico	10	2	Long. Total 132

DEFINICION DE CAMPOS

Pscodpart..- identifica con un código a cada una de las partidas que la escuela de tecnología mecánica asigna a sus gastos.

Psdespart..- contiene la descripción que se da a una partida para una mejor información.

Pstotpres..- es la cantidad en sucres que el coordinador de la escuela, tiene presupuestado para un año lectivo.

Pstotasig..- es la cantidad en sucres que la Espol asigna a cada partida presentada por la escuela, en la proforma del presupuesto anual.

Psgastopar..- contiene la cantidad en sucres que se va gastando a medida que se realizan los movimientos de la partida. Relaciona siempre lo asignado con este campo.

Psaniopre..- registra el año del presupuesto, al que corresponde el presupuesto que está ingresando. **Psultfecsa.**.- contiene la última fecha en que se realizó un gasto de la partida. Formato año, mes y día.

Psincremen..- son todos los incrementos que se mantienen en una partida.

Psdismin..- registra las disminuciones que se realizan a una partida porque se le va asignar a otra.

Pscantret..- es una disminución temporal de la partida por un pedido efectuado pero que aún no ha sido entregado. Solo cuando hace un ingreso por pedido se disminuye el saldo de la partida.

Psstatus.— contiene un * para el borrado lógico del registro.

Psgastopar1 ... Psgastopar12.— son doce campos que definen los gastos mensuales dentro de un presupuesto. Estos gastos se iran cargando de acuerdo al mes actual.

ARCHIVO DE GASTOS DE OPERACION.— En este archivo se mantiene informacio concerniente a un detalle de gastos por partida, el mismo que sirve para ingresar la justificación de los gastos que se realizan para que la Escuela funcione adecuadamente.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	GOCODPART	Caracter	4
2	GORUBRO	Numerico	2
3	GOSECUEN	Numerico	1
4	GODESCRIP	Caracter	45
5	GOANIOPRE	Numerico	4
			Long. Total 52

DEFINICION DE CAMPOS

Gocodpart.— identifica con un código a cada una de las partidas que la escuela de tecnología mecánica asigna a sus gastos.

Gorubro.— registra a un tipo de gasto que puede, mantener una partida.

Gosecuen.— es un código, asignado para una subdivisión de los rubros.

Godespart.— contiene la descripción que se da a una partida, rubro o secuencial; para una mejor información.

Goaniopre.— registra el año del presupuesto, al que corresponde el presupuesto que está ingresando.

ARCHIVO DE NOTAS DE ENTREGA.— Este archivo se utiliza para

almacenar las órdenes de entrega que cada profesor o el bodeguero hace a los estudiantes para que se les proporcione materiales o herramientas.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	NTNUMNT	Numerico	5
2	NTNCODBOD	Caracter	2
2	NTCODART	Caracter	8
3	NTFECHA	Caracter	8
4	NTCANTIDAD	Numerico	6 2
5	NTCOALUM	Caracter	7
6	NTCODMAT	Caracter	7
7	NTJEFEAR	Caracter	4
8	NTSTATUS	Caracter	1 Long. Total 48

DEFINICION DE CAMPOS

Ntnumnt.— es un número secuencial que identifica a las notas de entrega de material que se realizan. Este número el sistema lo genera automáticamente.

Ntcodart.— contiene el código del artículo que forma parte de la nota de entrega.

Ntcodbod.— contiene el código de la bodega en la que se realiza la entrega del material.

Ntfecha.— registra la fecha de la transacción es decir la fecha del día.

Ntcantidad.— contiene cantidad de unidades que se entregaron.

Ntcdalum.— registra el código que identifica al alumno al que se le entregaron los artículos de la nota de entrega.

Ntmotivo.— es un detalle que define el propósito del uso de los materiales.

Ntjefear.— registra el código del profesor que es jefe de área,

el mismo que autoriza la entrega.

Ntstatus.— contiene un * para la eliminación lógica del registro.

ARCHIVO DE ALUMNOS .— En este archivo se registrará todos los alumnos que esten tomando alguna materia de taller.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	ALCODALUMN	Caracter	7
2	ALNOMBRE	Caracter	25
3	ALDIRECC	Caracter	30
4	ALTELEFO	Numerico	6
5	ALCODMAT	Caracter	7
9	ALSTATUS	Carater	1
			Long. Total 76

DEFINICION DE CAMPOS

ALcoalum.— contiene el código del alumno que lo identifica en el sistema.

Alnombre.— contiene el nombre del alumno.

Aldirecc.— registra la dirección del alumno.

Altelefo.— contiene el número del teléfono que el alumno registra.

Alcodmat.— registra el código de la materia que toma el alumno.

Alstatus.— sirve para la eliminación lógica del registro.

Altipo.— contiene los siguientes tipos: F = realizar préstamos de herramientas, M = pedir materiales y T = pedir ambos.

ARCHIVO DE PROFESORES.— En este archivo se registrará todos los profesores que dicten materias prácticas. Sus datos personales.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	PFCODPROF	Caracter	7

2	PFNOMBRE	Caracter	25
3	PFDIRECC	Caracter	30
4	PFTELEFO	Numerico	6
5	PFCODMAT	Caracter	7
9	PFJEFE	Caracter	1
9	PFSTATUS	Carater	1 Long. Total 77

DEFINICION DE CAMPOS

Pfcodprof..- contiene el código del profesor que lo identifica en el sistema.

Pfnombre..- contiene el nombre del profesor.

Pfdirecc..- registra la dirección del profesor.

Pftelefo..- contiene el número del teléfono que el profesor registra.

Pfcodmat..- registra el código de la materia que el profesor dicta.

Pfjefe..- es un estatus que indica si el profesor es jefe de area.

Pfstatus..- sirve para la eliminación lógica del registro.

ARCHIVO DE MATERIAS..- Se registrarán todas las materias prácticas en las cuales se realizan los prestamos de herramientas y entrega de materiales.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	MTCODMAT	Numerico	7
2	MTNOMBRE	Caracter	12
3	MTNIVEL	Numerico	3
9	MTSTATUS	Carater	1 Long. Total 23

DEFINICION DE CAMPOS

Mtcodmat..- registra el código de la materia que el profesor dicta o que el alumno toma.

Mtnivel..- representa el nivel en que se dicta la materia.

Mtstatus..- sirve para la eliminación lógica del registro.

Mttipo..- contiene los siguientes tipos: F = realizar préstamos de herramientas, M = pedir materiales y T = pedir ambos.

ARCHIVO UTILITARIO .- Este archivo servirá para almacenar los información que servirá para el control del sistema tales como: número secuencial de cada tipo de documento, el código de la bodega y su descripción, etc.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	UTTIPO	Caracter	2
2	UTCODIGO	Numerico	5
3	UTDESCRI	Caracter	20 Long. Total 27

DEFINICION DE CAMPOS

Uttipo..- identifica el tipo del documento en que se tiene: FE = pedido, NT = Nota de entrega, etc.

Utcódigo..- es el número secuencial del documento.

Utdescri..- es la definición del documento.

ARCHIVO CATALOGO..- es el que registra toda la información referente a los códigos de los artículos, es el archivo en el que se encontrarán todos los tipos, subdivisiones, etc.

Estructura del Archivo

Campo	Nombre-Campo	Tipo	Longitud
1	CAGRUPO	Caracter	1

2	CAAREA	Character	1	
3	CASECCION	Character	1	
4	CACLASE	Character	3	
5	CADESCRI	Character	45	
6	CASTATUS	Character	1	Long. Total 52

DEFINICION DE CAMPOS

Cagruppo.— identifica al grupo al que pertenece el artículo. Los grupos son:

- Herramientas (H)
- Materiales (M)
- Repuestos. (R)

Caarea.— registra el área a la que pertenece el artículo, estas son 2:

- Area de Mantenimiento (A)
- Area de Procesos y Manufacturas (M)

Casección.— contiene la sección a la que pertenece el artículo dentro de cada área, por ejemplo: Bombas, Soidadoras, etc.

Caclase.— identifica la clase a la que pertenece el artículo por ejemplo: una bomba puede ser de diferentes clases: hidráulica, centrífuga, etc. para ello se tendrá este campo que identifica la clase del artículo.

ARCHIVO DE CONTROL.— Este archivo servirá para almacenar los password de los usuarios, los que serán producto de un cálculo y otra información que servirá para el control del sistema como: número total de bodegas que existen, última fecha en que se corrió el proceso para determinar las herramientas perdidas. Cabe anotar que este archivo es un archivo de memoria que se

recupera cuando el sistema empieza a funcionar.

ARCHIVOS INDICES

ARCHIVO .DBF	ARCHIVO .NDX	CLAVE
CBMAESAR	CBIMAES	Código del Artículo.
CBSALBO	CBISAL	Código de Bodega+Código del Artículo.
CBPEDIDO	CBIPED	Número del Pedido.
CBTRANS	CBITRAN	Tipo de Documento + Número Documento.
	CBITRAN1	Tipo Documento + Número de Documento + Código Artículo.
	CBITRFEC	Fecha de la Transacción.
CBNOTENT	CBINOTEN	Número de Nota de Entrega
	CBINTFEC	Fecha de la Nota de Entrega + Número de Nota.
CBPRESU	CBIPRE	Código de la Partida.
CBCATAL	CBICATAL	Grupo + Area + Sección + Clase.
CBUITL	CBIUTIL	Tipo del Registro.
CBMATERI	CBIMATE	Código de Materia.
CBPROFES	CBIPROF	Código del Profesor.
CBALUMNO	CBIALUM	Código Alumno.
CBPREST	CBIPSTAM	Número del Préstamo.

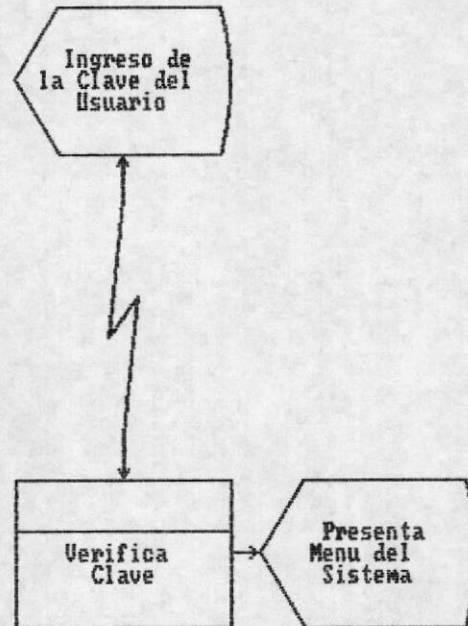
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

INVENTARIOS.-

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM001.PRG

FUNCION.- Ingreso de la clave de identificación de usuario.

DIAGRAMA.-



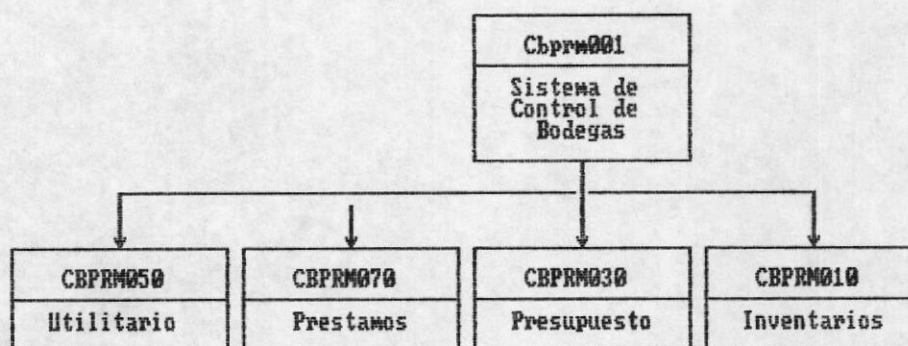
DESCRIPCION.- Permitir el ingreso de la clave del usuario, validando que exista en el archivo de control.

Encadena el menú respectivo de acuerdo al usuario. Si fue el bodequero tiene las opciones: Inventarios y Préstamos de Herramientas y si es el coordinador dispone de Inventarios (consultas y Reportes), Presupuesto, Préstamos de Herramientas y Cambios al Utilitario. Presenta además el logotipo del sistema.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM010.PR6.

FUNCION.- Presentar el menù principal del Sistema.

DIAGRAMA.-

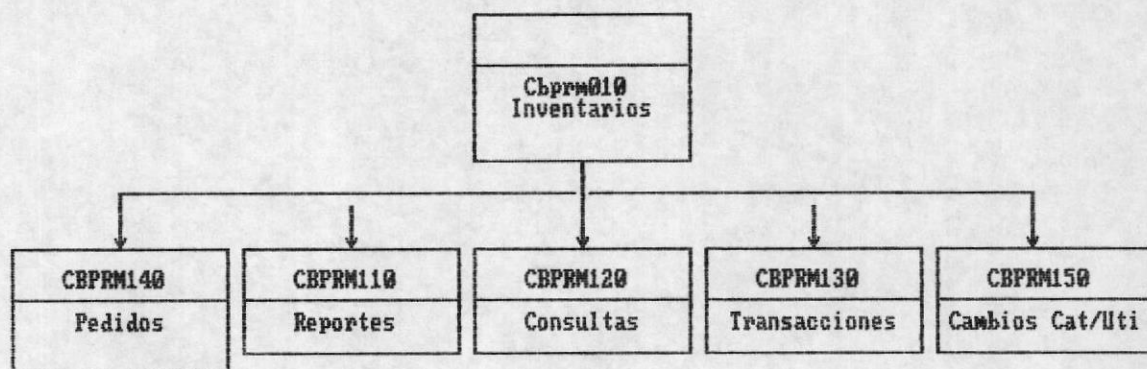


DESCRIPCION.- De acuerdo al usuario que ingresó la clave se presenta el menù principal del sistema. Las opciones son: si fue el Coordinador de la Escuela dispone de: Cambios al Utilitario, Presupuesto, Inventarios y Préstamos de Herramientas. Si es cualquiera de los bodegueros solamente los módulos de Inventario y Control de Préstamos de Herramientas; encadenando a cada programa respectivamente.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM100.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù principal del Módulo de Inventarios.

DIAGRAMA.-

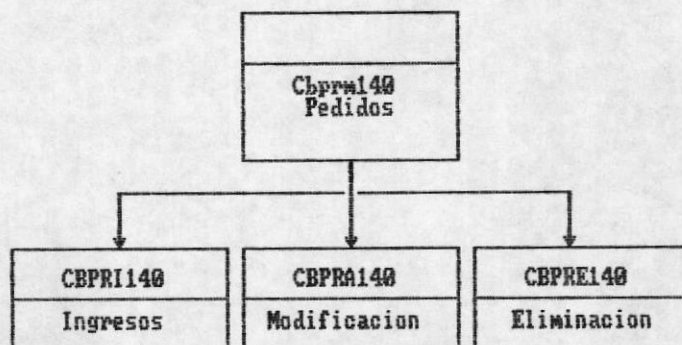


DESCRIPCION.- presentar el menù principal del módulo de Inventarios el cual posee las siguientes opciones: Pedidos, Reportes, Consultas, Transacciones y Cambios al Catálogo o Artículos. Valida que se ingrese una opción correcta.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM140.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù de Pedidos.

DIAGRAMA.-

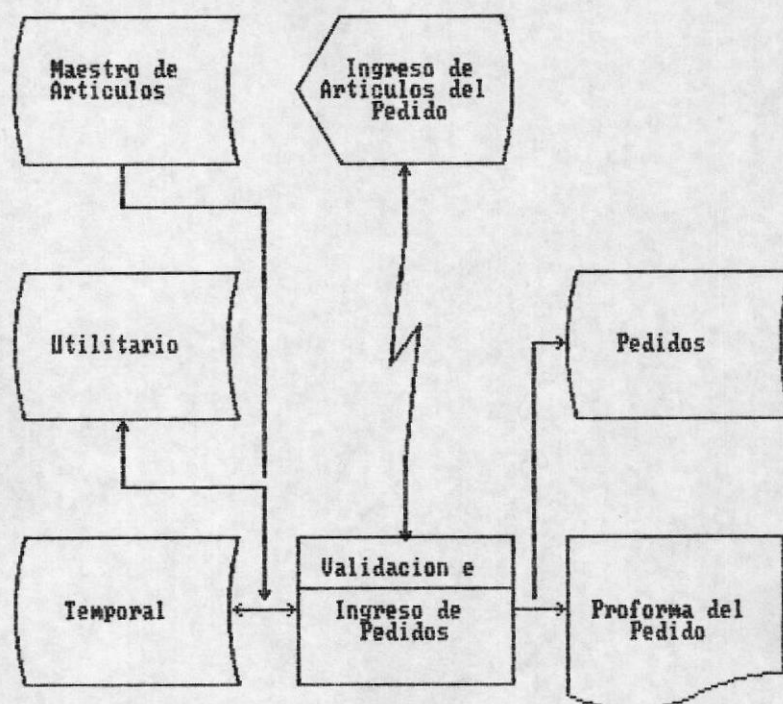


DESCRIPCION.- presentar el menù el cual posee las siguientes opciones: Ingresos, Eliminaciones y Modificaciones. Se valida si la clave ingresada es la del coordinador, en el caso que esto suceda no se permite realizar ninguna opción.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI140.PRG.

FUNCION.- Permite el ingreso de Pedidos.

DIAGRAMA.-

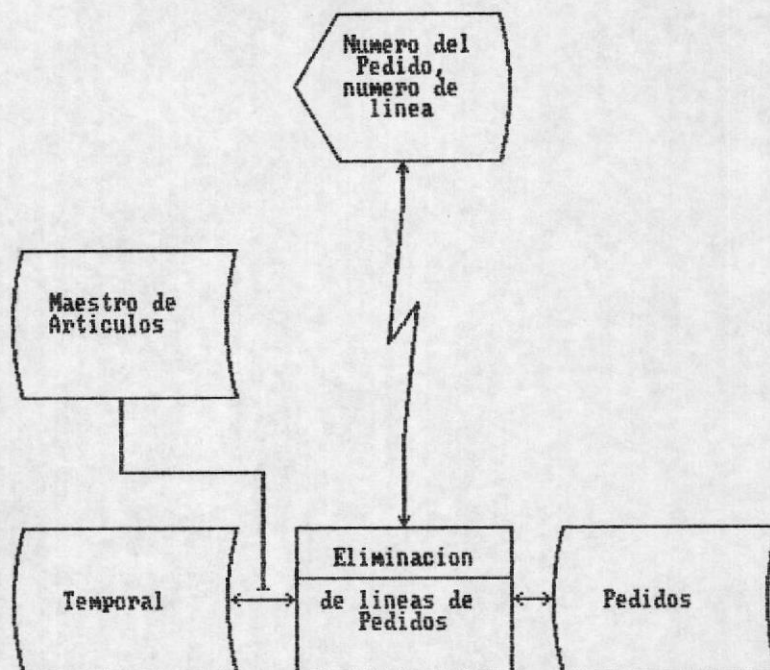


DESCRIPCION.- El número del pedido es generado automáticamente por el sistema y al llevar a cabo el ingreso de un pedido se presenta este número en pantalla, el cual debe ser tomado en cuenta para movimientos posteriores. La fecha del pedido es tomada directamente de la fecha del sistema. Se ingresaran las líneas de detalle las mismas que pueden ser modificadas antes de su grabación. Un pedido es ingresado solamente por el coordinador o su secretaria.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE140.PRg.

FUNCION.- Permite la eliminaci3n de articulos en un Pedido.

DIAGRAMA.-

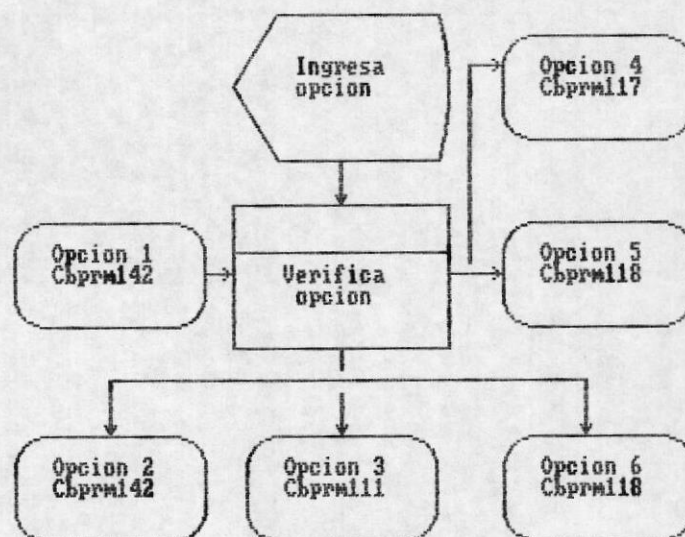


DESCRIPCION.- Para llevar a cabo la eliminaci3n de articulos en pedidos, se solicita el número del pedido el cual debe existir previamente. El pedido es presentado en pantalla y manejado por cualquiera de las opciones que se ingrese (avanzar o retroceder una pantalla, eliminar o recuperar una línea, etc). Para llevar a efecto la eliminaci3n se pide si elimina un articulo (número de la línea en la que se encuentra el articulo) o todo el pedido, antes de eliminar se pregunta si realmente desea realizar la operaci3n.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM110.PRG.

FUNCION.- Presentar el Menú de Reportes de Inventarios.

DIAGRAMA.-

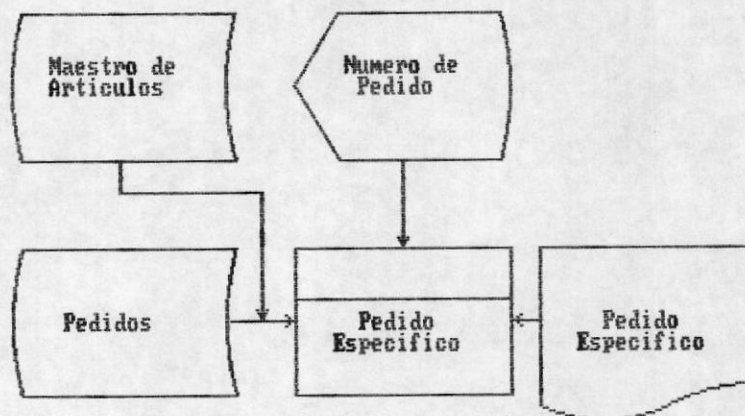


DESCRIPCION.- Pide y valida cada una de las opciones de los reportes que se dispone en el módulo de Inventarios, encadenando al menú o programa (listador) respectivo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL140.PRG.

FUNCION.- Emitir el listado de un Pedido.

DIAGRAMA.-

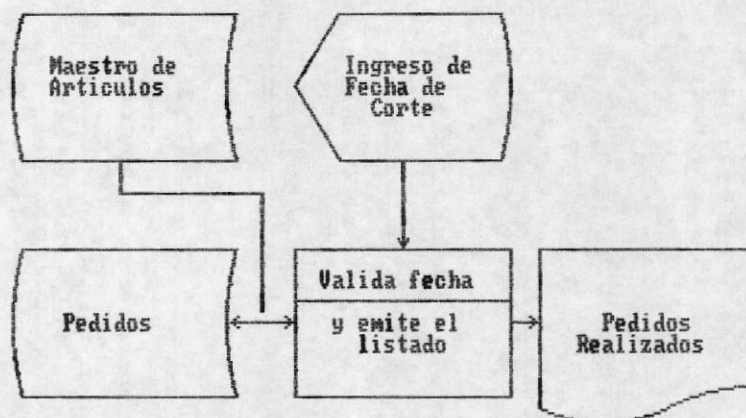


DESCRIPCION.- se presenta la pantalla en la que se solicita el número del pedido a imprimir, éste es validado en el archivo de Pedidos, si existe envía mensajes tal como: si la impresora está lista, etc. Los campo que se generan como información que forma parte del listado son: Número y fecha del pedido, partida del articulo, Código de los articulos que conforman el pedido con su respectiva descripción, precio, y cantidad pedida. Al final se imprime el monto total en sucres al que asciende el pedido.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL141.PRG.

FUNCION.- Emitir el listado de todos los Pedidos a una fecha de corte.

DIAGRAMA.-

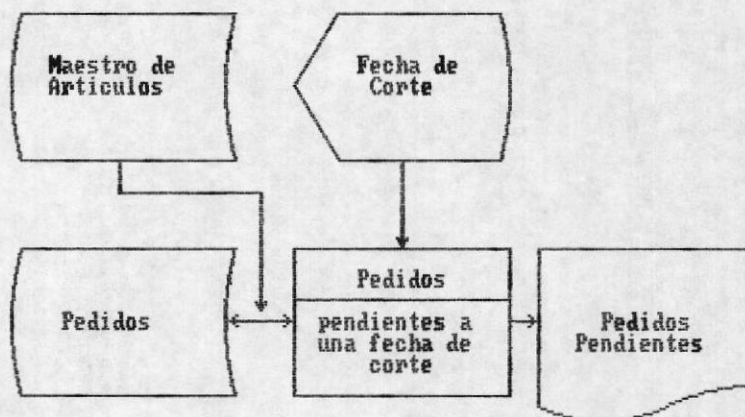


DESCRIPCION.- se presenta la pantalla en la que se pide la fecha de corte para la emisión, se valida que esta fecha sea menor o igual a la fecha de ingreso al sistema, luego de aceptarla se envia a la impresora los datos de todos los pedidos ingresados hasta esa fecha. Imprime la siguiente información: fecha de corte del listado, número del pedido, fecha de emisión, todos los códigos de los artículos que conforman el pedido, la partida asignada a cada artículo y su descripción, el precio y el monto total de cada pedido.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL142.PRG.

FUNCION.- Emitir el listado de todos los Pedidos pendientes a una fecha de corte.

DIAGRAMA.-

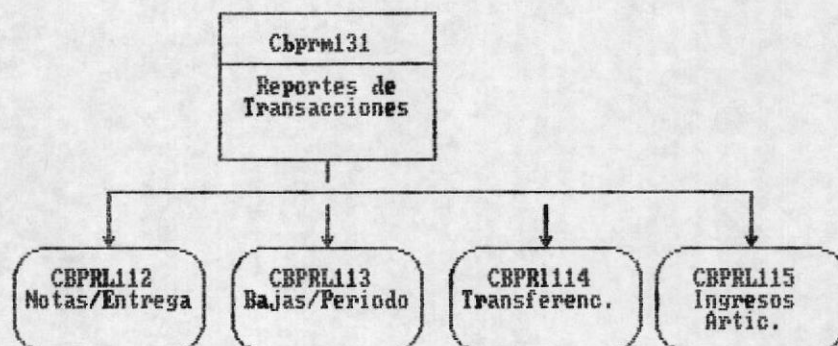


DESCRIPCION.- se presenta la pantalla en la que se pide la fecha de corte para la emisión, la cual se valida que debe ser menor o igual a la fecha de ingreso al sistema, una vez aceptada se envia a la impresora todos los pedidos pendientes hasta esa fecha. Imprime la fecha de corte, el número del pedido y el estado del pedido parcial o total su entrega.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM111.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù de Reportes de Transacciones.

DIAGRAMA.-

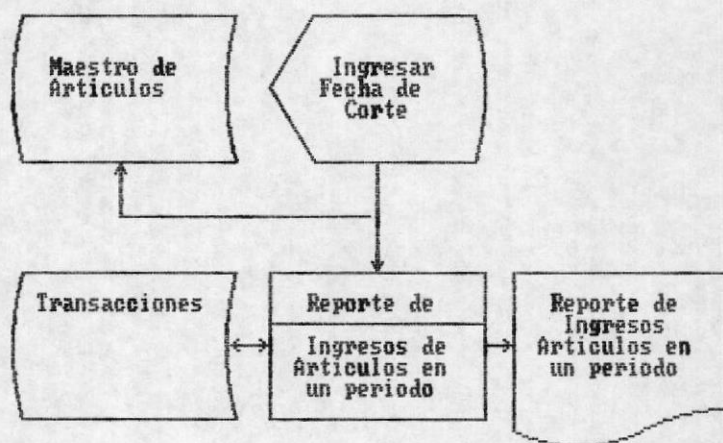


DESCRIPCION.- presentar el menù de reportes de las transacciones que se han realizado las cuales pueden ser: bajas que se realizaron en un periodo o los ingresos de los articulos a bodega, las transferencias y entregas de materiales. El programa pide y valida que se ingrese una opción correcta.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL111.PRG.

FUNCION.- Emitir un listado de todos los ingresos que han sucedido durante un periodo.

DIAGRAMA.-



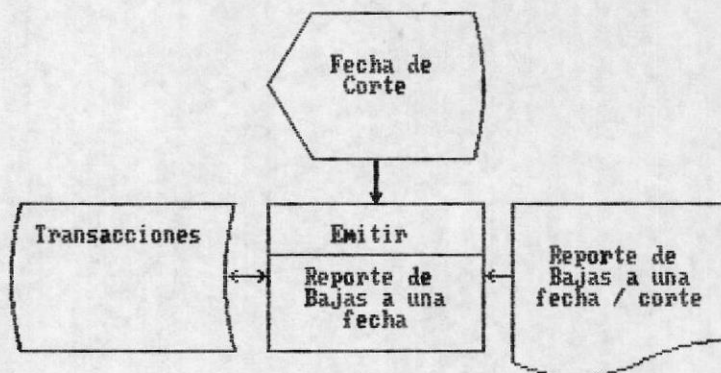
DESCRIPCION.- Este programa emite un listado de todos los ingresos que han sucedido durante un periodo. Valida que la fecha de inicio sea menor o igual a la de fin. Una vez que estas han sido ingresadas correctamente emite el listado con la siguiente informacion:

Número del Ingreso, Código del artículo ingresado, Descripción del artículo, unidad de medida, Cantidad Ingresada, detalle del ingreso, Tipo de documento, Número de documento, Partida presupuestaria (solo en caso de ingreso por pedido).

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL112.PRG.

FUNCION.- Emite un listado de las bajas que se han hecho durante un periodo de tiempo.

DIAGRAMA.-



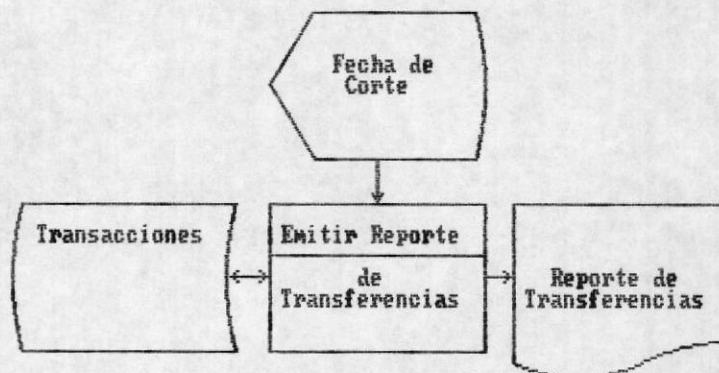
DESCRIPCION.- Este programa emite un listado de las bajas que se han realizado durante un periodo de tiempo que el usuario determina mediante las fechas que ingresa. Para ello pide una fecha de inicio y otra de fin. Valida que la fecha de inicio sea menor o igual a la de fin. Una vez que éstas han sido ingresadas correctamente emite un listado con la siguiente información:

Fecha de la Baja, Número de la Baja, Descripción del artículo, Unidad de medida, Cantidad dada de baja y el motivo por el cual se dio de baja.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL113.PRG.

FUNCION.- Listado de Transferencias entre bodegas.

DIAGRAMA.-



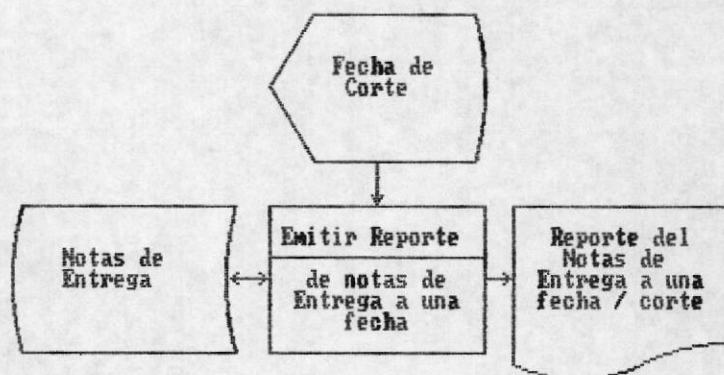
DESCRIPCION.- Emite un listado de las transferencias que se han realizado durante un periodo de tiempo determinado por el usuario mediante el ingreso de una fecha de inicio y una de fin de periodo. La fecha de inicio debe ser menor o igual a la de fin. El listado contiene la siguiente informaci3n:

Fecha de la Transaccion, N3mero de la Transferencia, Bodega fuente, bodega destino, C3digo del articulo, Descripci3n del articulo, Unidad de medida, Cantidad transferida.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL114.PRG.

FUNCION.- Listado de Notas de Entrega de Materiales.

DIAGRAMA.-



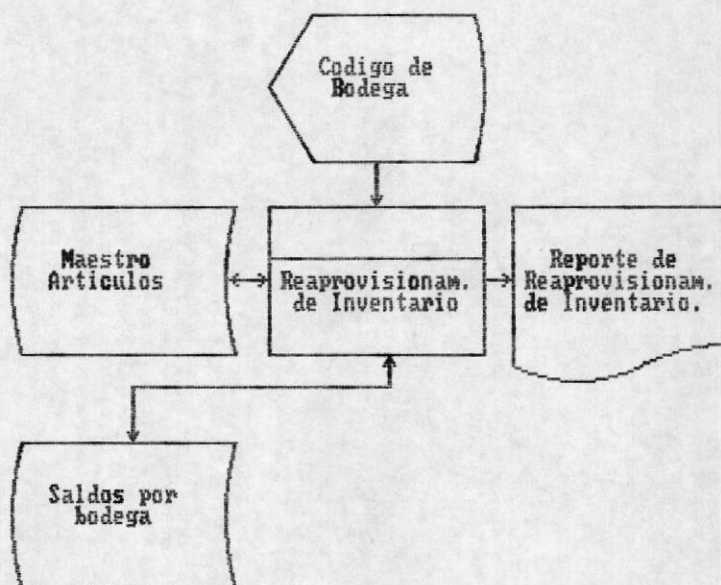
DESCRIPCION.- Emite un listado de las Notas de Entrega de Materiales que se han realizado durante un periodo de tiempo que Realizado durante un periodo de tiempo determinado por el usuario mediante el ingreso de una fecha de inicio y una de fin de periodo. La fecha de inicio debe ser menor o igual a la de fin. El listado contiene la siguiente información:

Fecha de la Transacción, Número de la Nota de Entrega, Código del articulo, Descripción del articulo, Unidad de medida, Cantidad pedida, Nombre de la materia, nombre del alumno.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL116.PRG.

FUNCION.- Emitir el listado de Reaprovisionamiento del Inventario.

DIAGRAMA.-

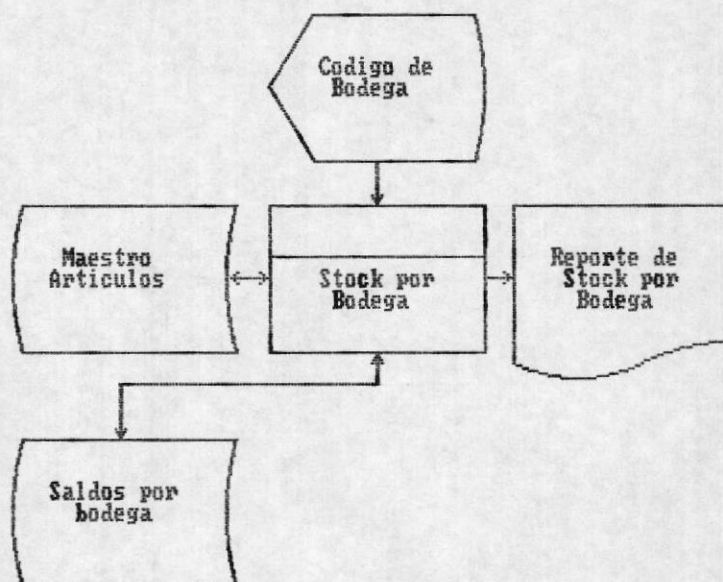


DESCRIPCION.- Para la emisión del listado de Reaprovisionamiento del Inventario se pide el código de la bodega en la que se solicita el reporte. El proceso lista todos los artículos pertenecientes a esa bodega y que estén bajo el stock mínimo. La información que se imprime en el listado es la siguiente: Código de Bodega, Código y descripción del artículo, stock máximo y mínimo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL117.PRG.

FUNCION.- Emitir el listado del Stock que existe en cada bodega.

DIAGRAMA.-

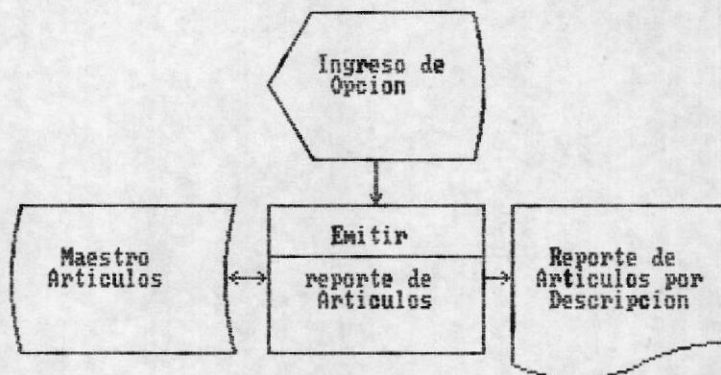


DESCRIPCION.- Para la emisi3n del listado de Stock por bodegas, pide el c3digo de la bodega; para luego listar el stock de todos los articulos pertenecientes a esa bodega. Como informaci3n en el reporte encontramos los siguientes campos: C3digo de la bodega, C3digo y descripci3n del articulo, unidad de medida, los ingresos y egresos que tiene el articulo y la existencia actual.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL118.PRO.

FUNCION.- Emitir el listado en orden alfabético de todos los artículos por descripción.

DIAGRAMA.-

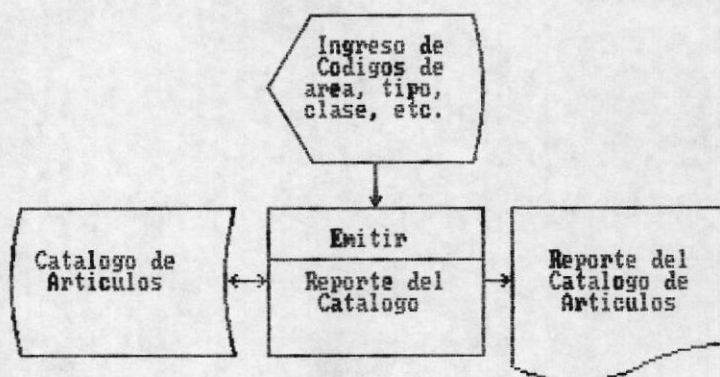


DESCRIPCION.- Se pide el tipo de los articulos que se desea listar, además se da la opción de enviar todos. La información que consta en el listado es la siguiente: Tipo del articulo o la palabra "Todos", descripción, código, unidad de medida y precio unitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL119.PRG.

FUNCION.- Emitir el un reporte del Catálogo de artículos.

DIAGRAMA.-



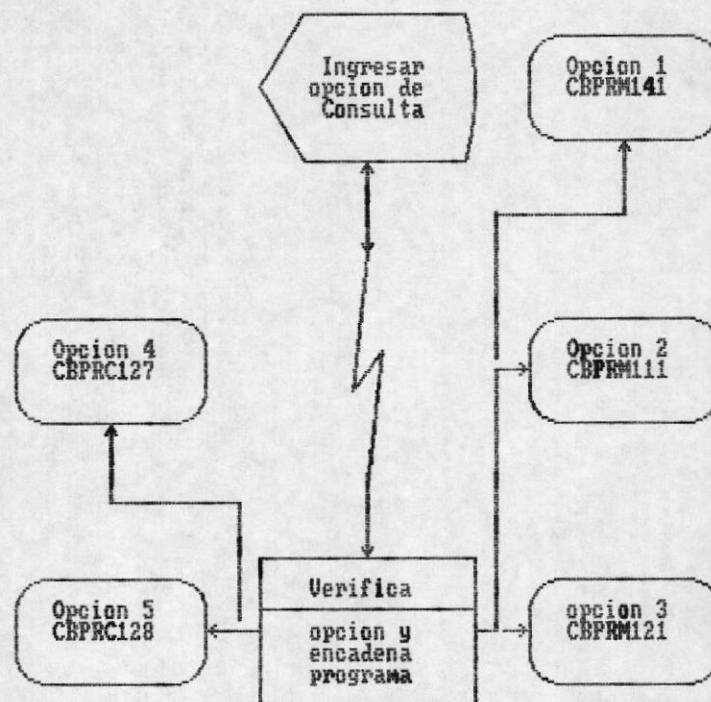
BIBLIOTECA

DESCRIPCION.- Se pide los códigos que forman parte del código del artículo, tales como: tipo, área, sección y clase. Se tiene la opción de ingresarlos o no; cuando están en blanco significa que se listarán todos sin excepción. La información que aparece en listado es la siguiente: tipo, área, sección y clase con su respectiva descripción, código y descripción del artículo, unidad de medida, stock máximo, mínimo y precio unitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM120.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù de las Consultas de Inventarios.

DIAGRAMA.-

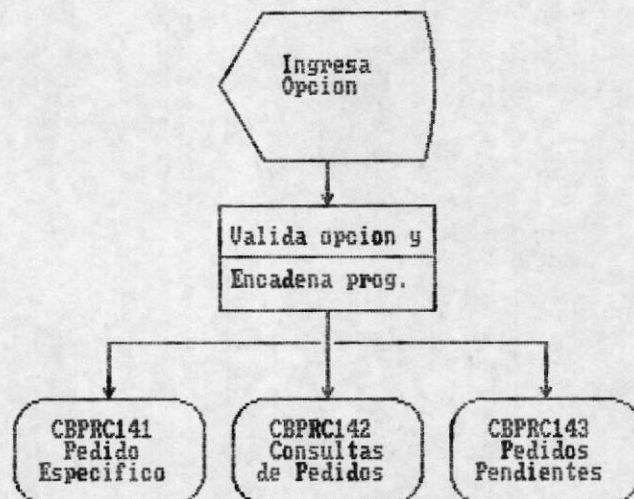


DESCRIPCION.- presentar el menù de las consultas encadenando a los programas respectivos. Tiene las siguientes opciones: Menù de consultas para: Pedidos, Artículos, transacciones y la consulta de Stock por Bodegas y Reaprovisionamiento de Inventarios.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM141.PR6.

FUNCION.- Presentar el menù de las Consultas de Pedidos.

DIAGRAMA.-



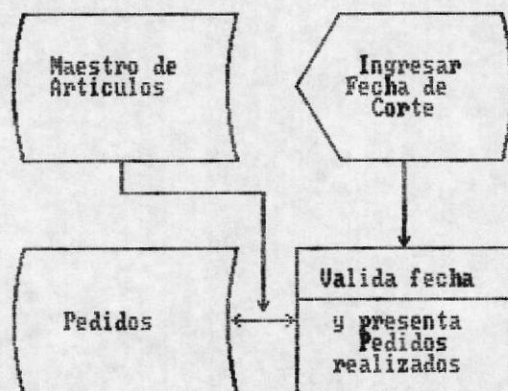
BIBLIOTECA

DESCRIPCION.- presentar el menù de las consultas de pedidos pide y valida la opción ingresada, encadenando los programas respectivos. Tiene las siguientes opciones: Pedidos Especifico, Pendientes y Pedidos a una fecha de corte.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC141.PRG.

FUNCION.- Presentar todos los Pedidos realizados a una fecha de corte.

DIAGRAMA.-

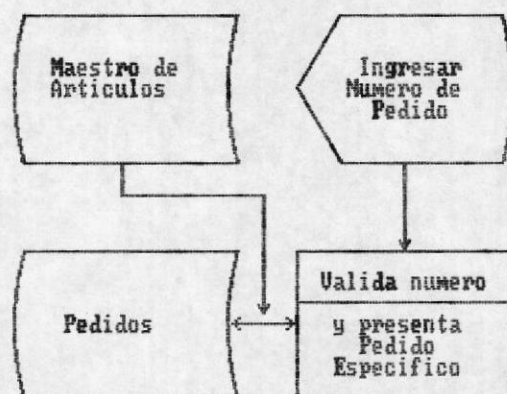


DESCRIPCION.- Para presentar los pedidos a una fecha de corte se pide la fecha de referencia y se la valida con relación a la fecha del sistema, se presentan en pantalla información general de los pedidos tal como: número del pedido, fecha en la que se realizó, fecha de la última entrega y el estado (entregado parcialmente o pendiente total).

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC142.PRG.

FUNCION.- Presentar los articulos que forman parte de un Pedido.

DIAGRAMA.-

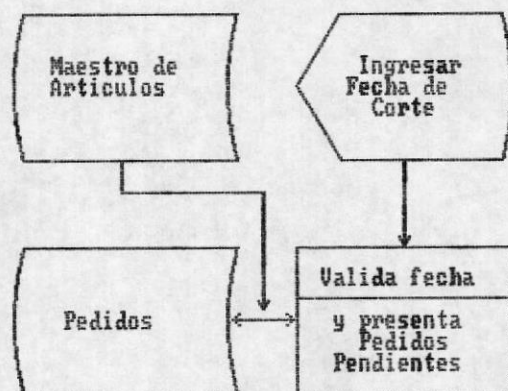


DESCRIPCION.- Pide el número del pedido a consultar, validando si existe en el archivo de pedidos, presenta todos los articulos que lo conforman y dà las opciones de avanzar o retroceder una pantalla, solicitar otro pedido o retornar al menú anterior.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC143.PR6.

FUNCION.- Presentar todos los Pedidos Pendientes a una fecha de corte.

DIAGRAMA.-

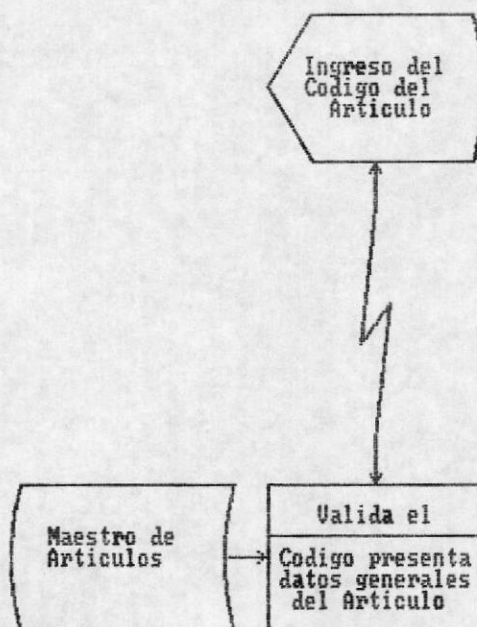


DESCRIPCION.- Para presentar los pedidos pendientes, se pide la fecha de corte y se la valida que sea menor o igual a la del sistema, se presentan en pantalla todos los pedidos en forma general y el estado, que indica si el pedido está totalmente pendiente o si se realizó una entrega parcial.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC120.PRG.

FUNCION.- Presentar todos los articulos en forma general.

DIAGRAMA.-

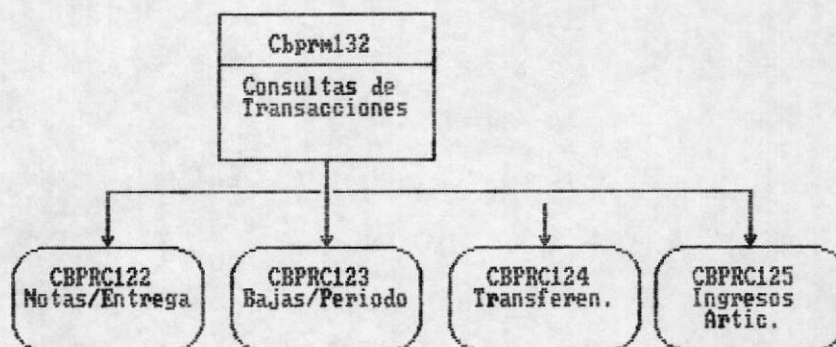


DESCRIPCION.- Pide el tipo del articulo que se desea consultar al presionar enter se asume que son todos los tipos y presenta datos generales de cada uno de los articulos que existen en el archivo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM122.PK3.

FUNCION.- Presentar el menù de las Consultas de Transacciones

DIAGRAMA.-

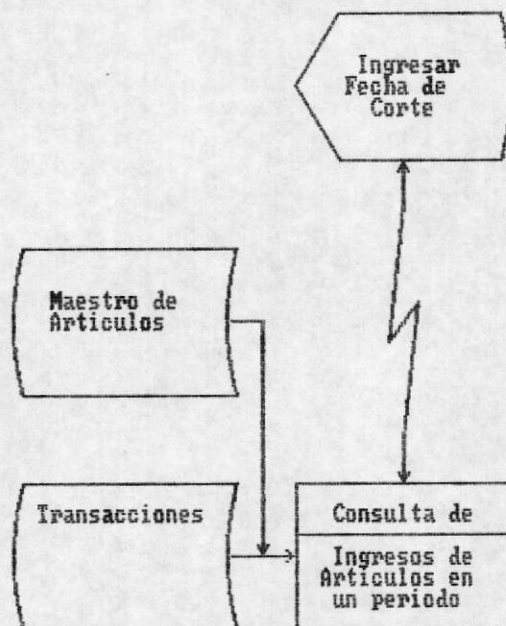


DESCRIPCION.- presentar el menù de las consultas de todas las transacciones de Inventarios y encadenar los programas respectivos. Tiene las siguientes opciones: Bajas realizadas, Ingresos de Artículos, Transferencias y Entregas de Materiales.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC122.FRG.

FUNCION.- Consulta de Ingresos a Bodega.

DIAGRAMA.-



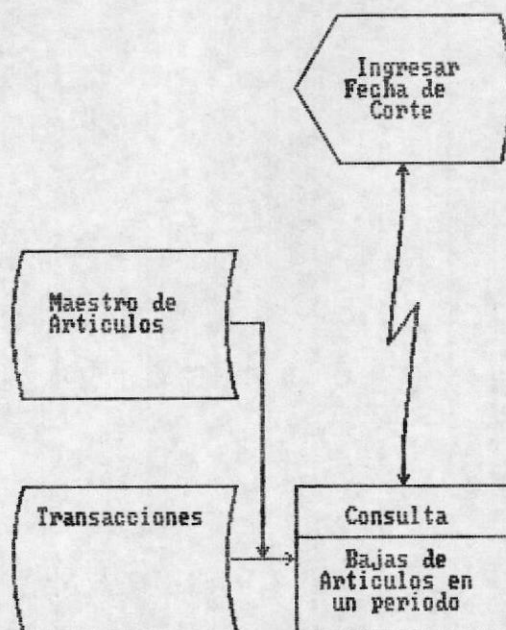
DESCRIPCION.- Permite hacer consulta de ingresos a bodega durante un periodo. Para ello pide una fecha de inicio y otra de fin. Valida que la fecha de inicio sea menor o igual a la de fin. Una vez que éstas han sido ingresadas correctamente se presentan en pantalla los siguientes datos:

Fecha de la Transaccion, Número del Ingreso, Descripción del artículo ingresado, Cantidad ingresada y el total en sucres.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC123.PRG.

FUNCION.- Consulta de Bajas de Articulos.

DIAGRAMA.-



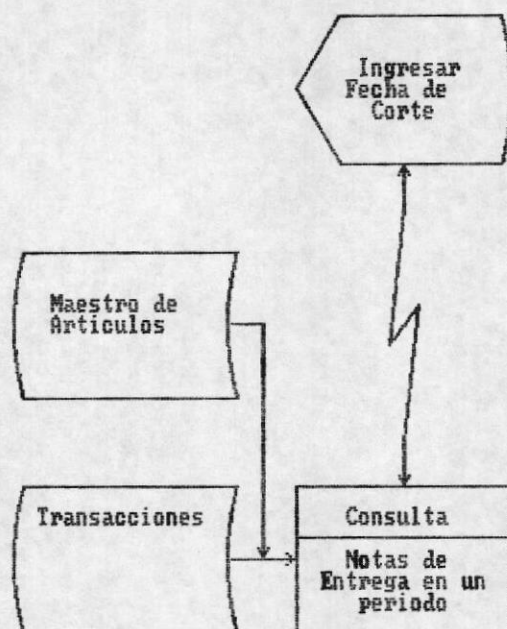
DESCRIPCION.- Permite hacer consulta de las bajas de articulos que se han efectuado durante un periodo. Para ello pide una fecha de inicio y otra de fin. Valida que la fecha de inicio sea menor o igual a la de fin. Una vez que éstas han sido ingresadas correctamente se presentan en pantalla los siguientes datos:

Fecha de la Transaccion, Número de la Baja, Descripción del artículo, Cantidad ingresada y el Motivo de la baja.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC125.PRG.

FUNCION.- Consulta de Notas de Entrega de Materiales.

DIAGRAMA.-



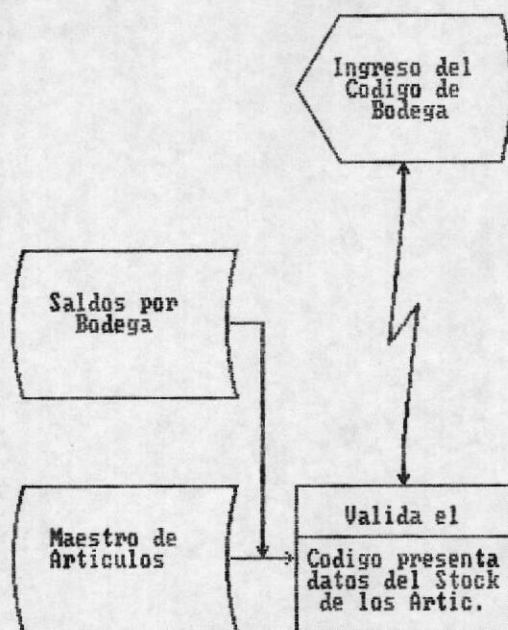
DESCRIPCION.- Permite consultar las Notas de Entrega de Materiales que se han realizado durante un periodo de tiempo que es determinado por el usuario mediante el ingreso de las fechas de: inicio y fin de periodo. La fecha de fin de periodo debe ser mayor a la de inicio. Cuando si se han realizado Entregas de Materiales durante ese periodo se presentan en pantallas los siguientes datos:

Número de la Nota de Entrega, Descripción del articulo, Cantidad pedida por el alumno, Número de matricula del alumno (código), y el nombre de la materia para la cual solicita los materiales.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC127.PR6.

FUNCION.- Consultar por pantalla el stock de una bodega.

DIAGRAMA.-

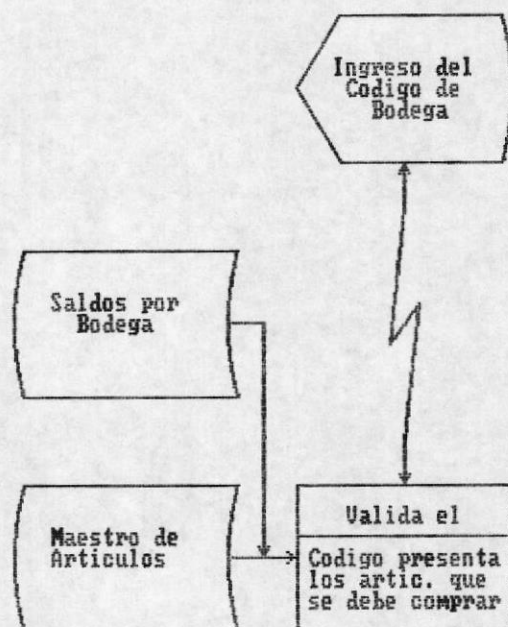


DESCRIPCION.- Pide el código de la bodega y valida que exista en el archivo, si no existe envía mensaje de error, de lo contrario presenta el stock de los articulos de la bodega ingresada.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC128.PR6.

FUNCION.- Consultar en pantalla los articulos que deben ser reaprovisionados.

DIAGRAMA.-

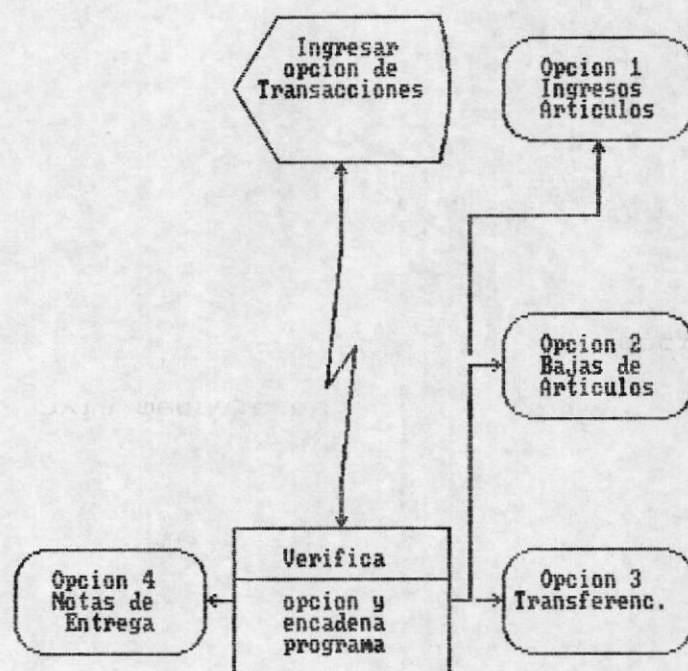


DESCRIPCION.- Pide el código de la bodega y valida que exista, si no existe envia mensaje de error, de lo contrario presenta los articulos que se deben comprar, es decir los que la existencia actual se encuentra bajo el stock minimo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM130.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù del Proceso de Transacciones.

DIAGRAMA.-

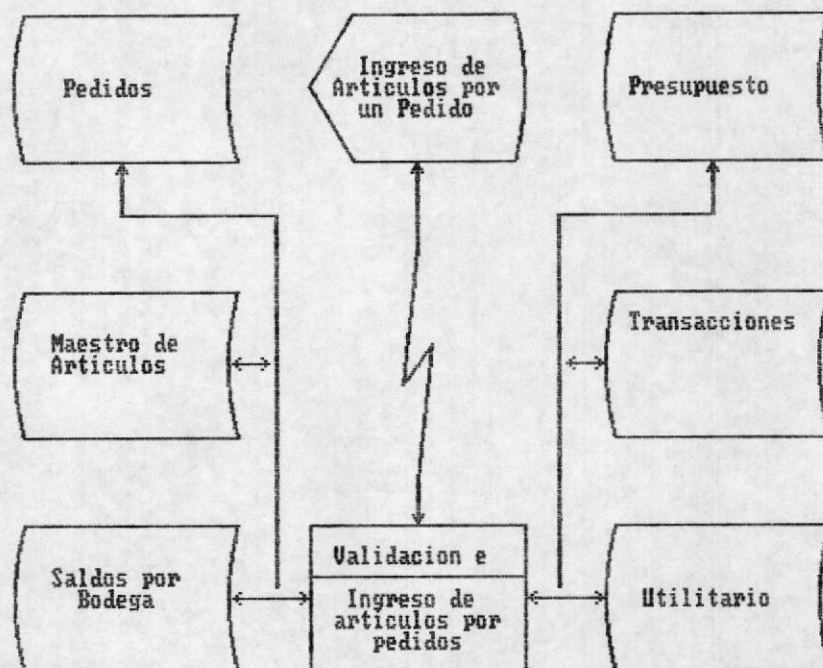


DESCRIPCION.- presentar el menù del proceso de transacciones en el cual constan las opciones tales como: Bajas, Ingresos, Transferencias, Emisiòn de Notas de Entrega.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI130.PR0.

FUNCION.- Ingreso de Articulos a Bodega cuando se ha recibido un pedido.

DIAGRAMA.-



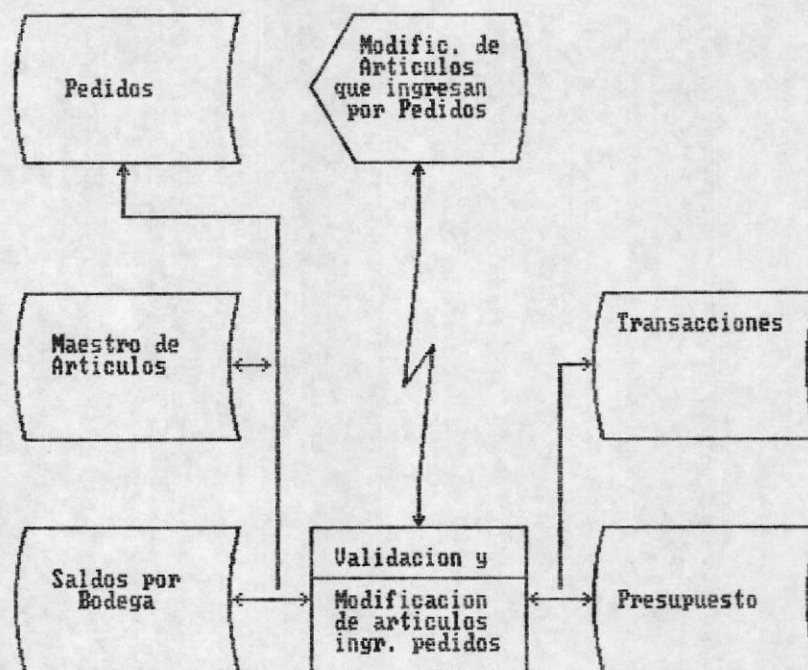
DESCRIPCION.- Presenta el número del ingreso y la bodega en la que se realiza la transacción. Pide el número del pedido al que corresponde el ingreso y el número de Consumo Interno (documento con que la E.T.M. recibe los materiales). Cuando ingresa el pedido valida que exista en el Archivo de Pedido y que tenga artículos pendientes de recibir, solo en caso de tener por lo menos uno pide el código, la cantidad a ingresar y el precio al cual recibe. La cantidad ingresada debe ser menor o igual a la pendiente de recibir. Actualiza en el archivo de pedidos la cantidad pendiente de recibir. En los archivos: Maestro y de Saldos por Bodega la existencia; adiciona en transacciones un

registro para hacer constar la transacción que se ha realizado.
en el utilitario actualiza el número de ingreso y en el de
Presupuesto actualiza los gastos generales de la partida y el
gasto mensual de la misma.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA130.PRG.

FUNCION.- Modificación de Ingresos de Artículos a Bodega cuando se ha recibido un pedido.

DIAGRAMA.-

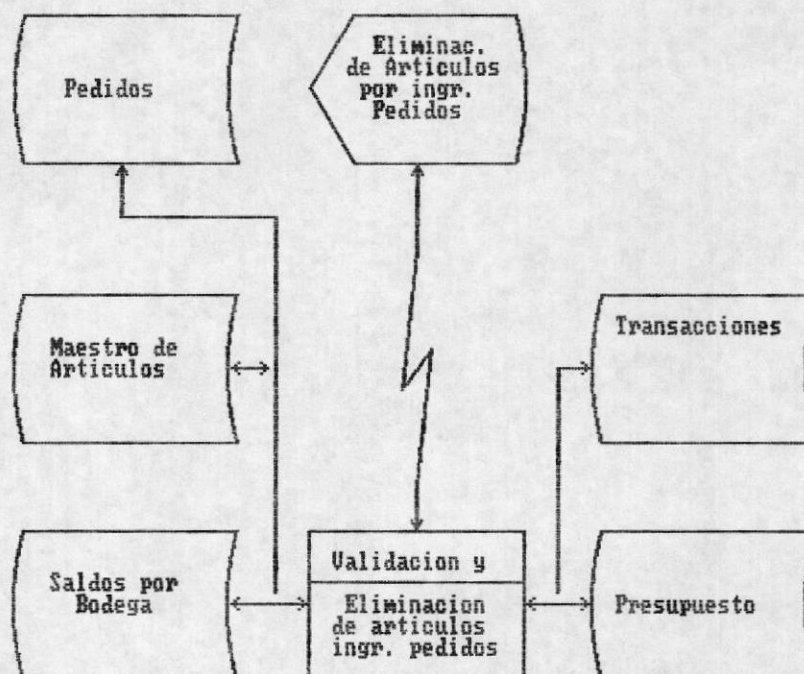


DESCRIPCION.- Pide el número del ingreso que desea modificar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, número de pedido y consumo interno, luego presenta en pantalla todos los datos que corresponden a ese pedido y se podrá modificar cualquiera de los datos ingresados previamente en el ingreso por pedido. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRI130 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE130.PRG.

FUNCION.- Eliminación de de Ingresos de Articulos a Bodega cuando se ha recibido un pedido.

DIAGRAMA.-

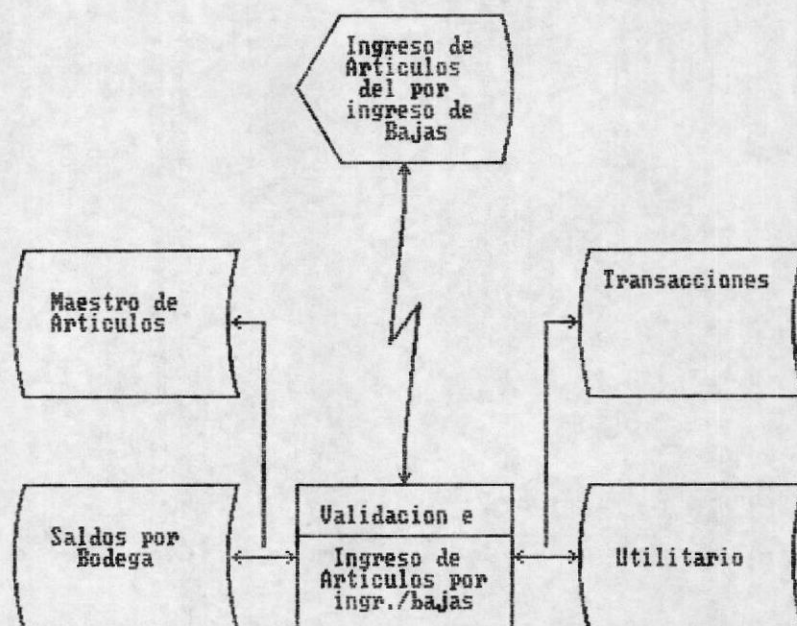


DESCRIPCION.- Pide el número del ingreso que desea eliminar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, número de pedido y consumo interno, luego presenta en pantalla todos los datos que corresponden a ese pedido y se podrá eliminar cualquiera de los datos ingresados previamente en el ingreso por pedido. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRI130 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI131PRG.

FUNCION.- Ingreso de Articulos a Bodega por Recuperación de Bajas.

DIAGRAMA.-

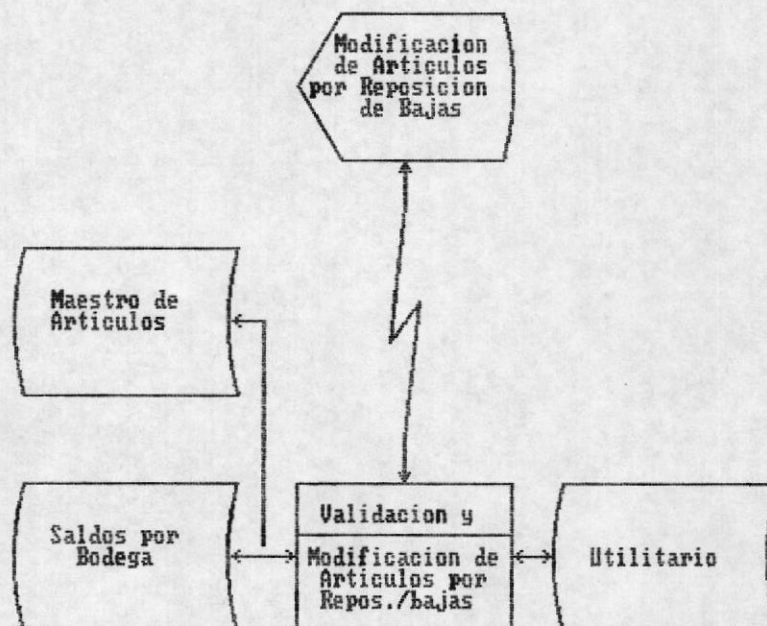


DESCRIPCION.- Presenta el número del ingreso y la bodega en la que se realiza la transacción. Pide el número de la baja a la que corresponde el ingreso. Valida que exista en el Archivo de Transacciones y además que tenga artículos pendientes de recuperar, solo en caso de tener por lo menos uno pide el código, la cantidad a ingresar y el precio al cual recibe. La cantidad ingresada debe ser menor o igual a la pendiente de recibir. Actualiza en e archivo de transacciones la cantidad pendiente de recibir. En los archivos: Maestro y de Saldos por Bodega la existencia; adiciona en transacciones un registro para hacer constar la transacción que se ha realizado, en el utilitario actualiza el número de ingreso.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA131.PRG.

FUNCION.- Modificación de Ingresos de Artículos a Bodega por recuperación de Bajas.

DIAGRAMA.-

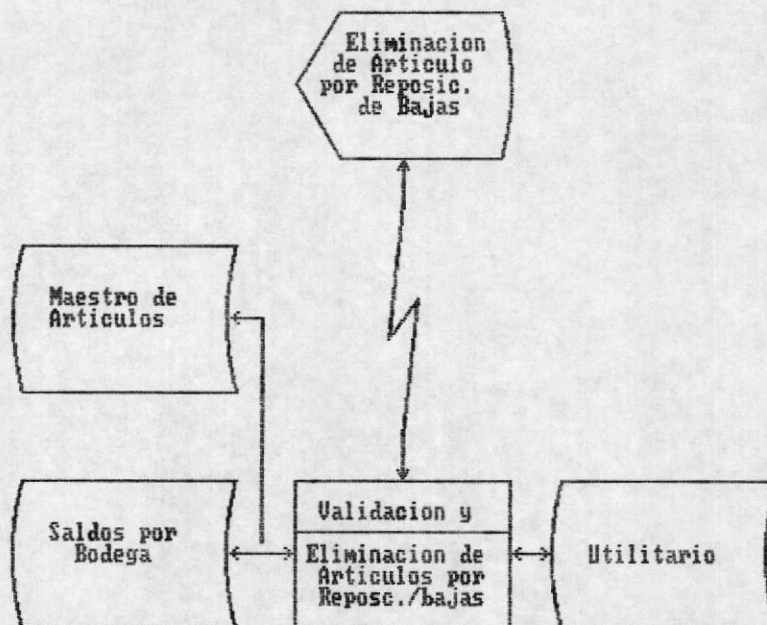


DESCRIPCION.- Pide el número del ingreso que desea modificar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, número de baja y presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa baja y se podrá modificar cualquiera de los datos ingresados previamente en el ingreso por recuperación de bajas. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRI131 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE131.PRQ.

FUNCION.- Eliminación de de Ingresos de Articulos a Bodega por reposición de Bajas.

DIAGRAMA.-

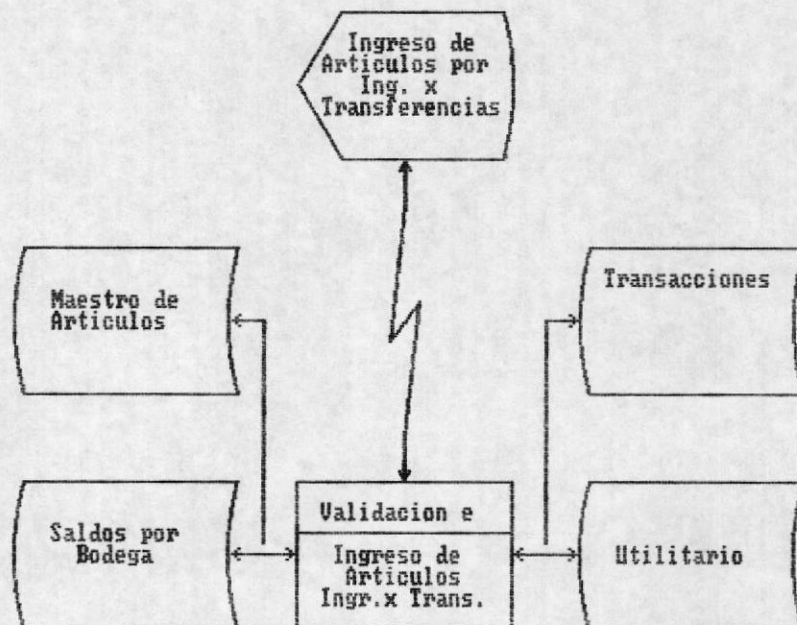


DESCRIPCION.- Pide el número del ingreso que desea eliminar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, número de la baja y presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa baja y se podrá eliminar cualquiera de los datos ingresados previamente en el ingreso por baja. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRI131 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI132.PR6.

FUNCION.- Ingreso de Articulos a Bodega por Transferencias entre bodegas.

DIAGRAMA.-

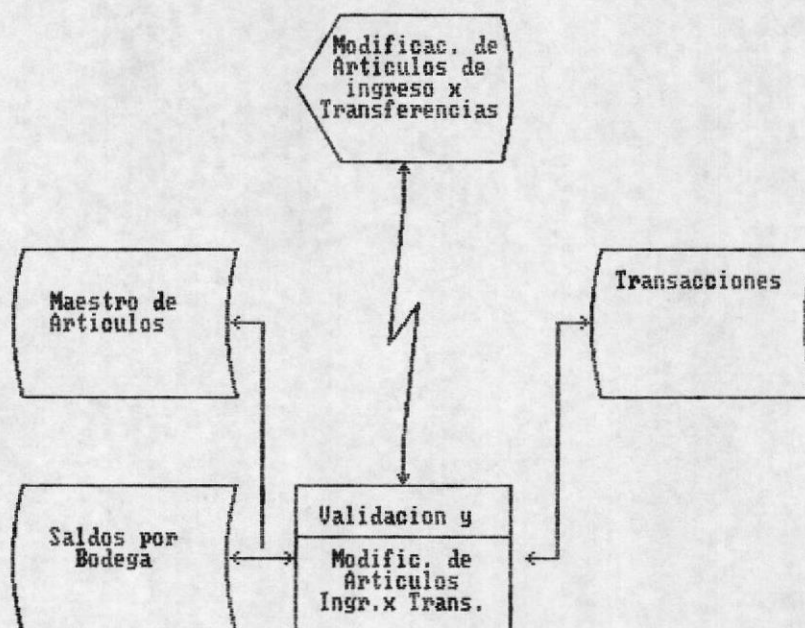


DESCRIPCION.- Presenta el número del ingreso y la bodega en la que se realiza la transacción. Pide el número de la transferencia a la que corresponde el ingreso. Valida que exista en el Archivo de Transacciones y además que tenga artículos pendientes de ingresar, solo en caso de tener por lo menos uno pide el código, la cantidad a ingresar, esta debe ser menor o igual a la pendiente de recibir. Actualiza en el archivo de transacciones la cantidad pendiente de recibir. En los archivos: Maestro y de Saldos por Bodega la existencia; adiciona en transacciones un registro para hacer constar la transacción que se ha realizado, en el utilitario actualiza el número de ingreso.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA132.PR6.

FUNCION.- Modificación de Ingresos de Articulos a Bodega por Transferencias entre Bodegas.

DIAGRAMA.-

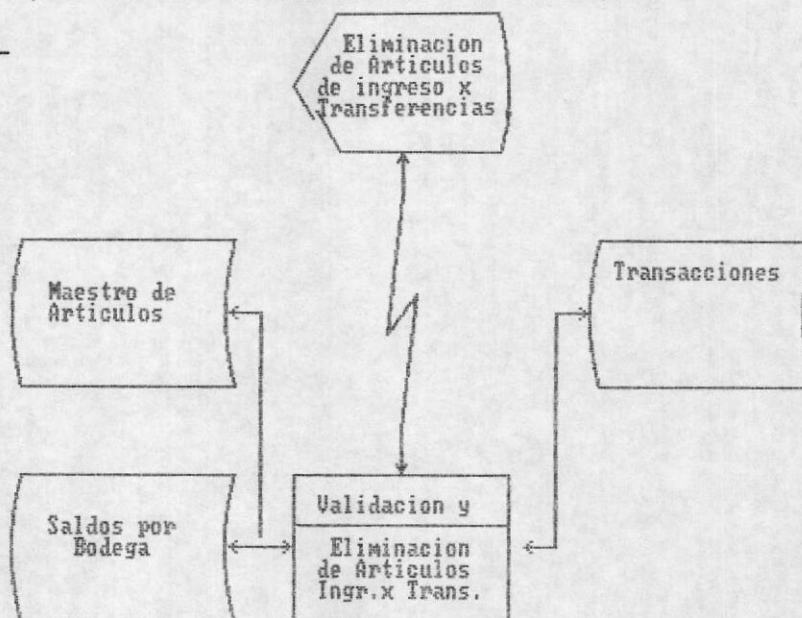


DESCRIPCION.- Pide el número del ingreso que desea modificar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, número de transferencia a la que corresponde, presenta en pantalla todos los datos que corresponden a ese ingreso y se podrá modificar cualquiera de los datos ingresados previamente en dicho ingreso. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRI132 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE132.PRG.

FUNCION.- Eliminación de de Ingresos de Artículos a Bodega por Transferencias entre Bodegas.

DIAGRAMA.-

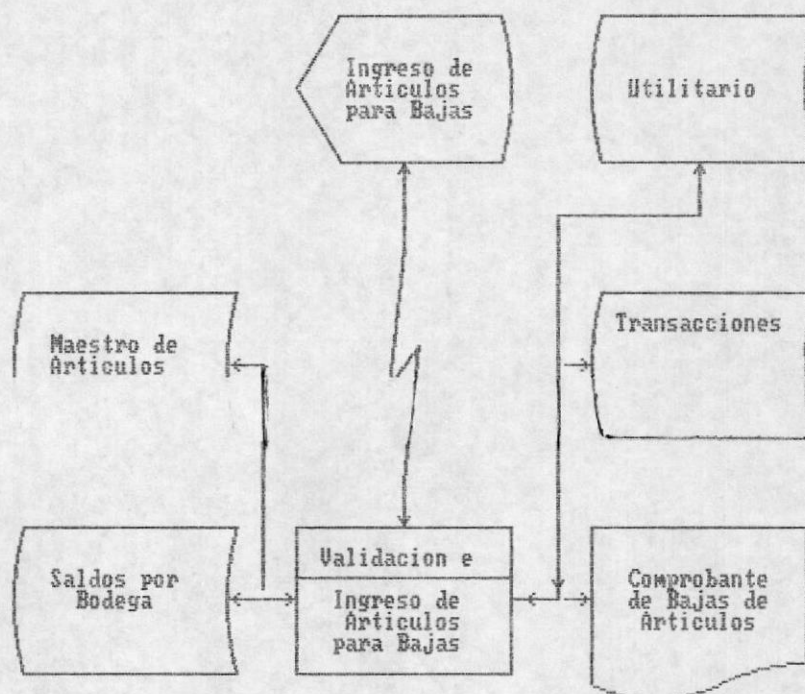


DESCRIPCION.- Pide el número del ingreso que desea eliminar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, número de la btransferencia y presenta en pantalla todos los datos que corresponden a ese ingreso y se podrá eliminar cualquiera de los datos ingresados previamente en dicho ingreso. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRI132 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRS133.PRG.

FUNCION.- Dar de bajas articulos que se han desgastados y que se los considera obsoletos.

DIAGRAMA.-



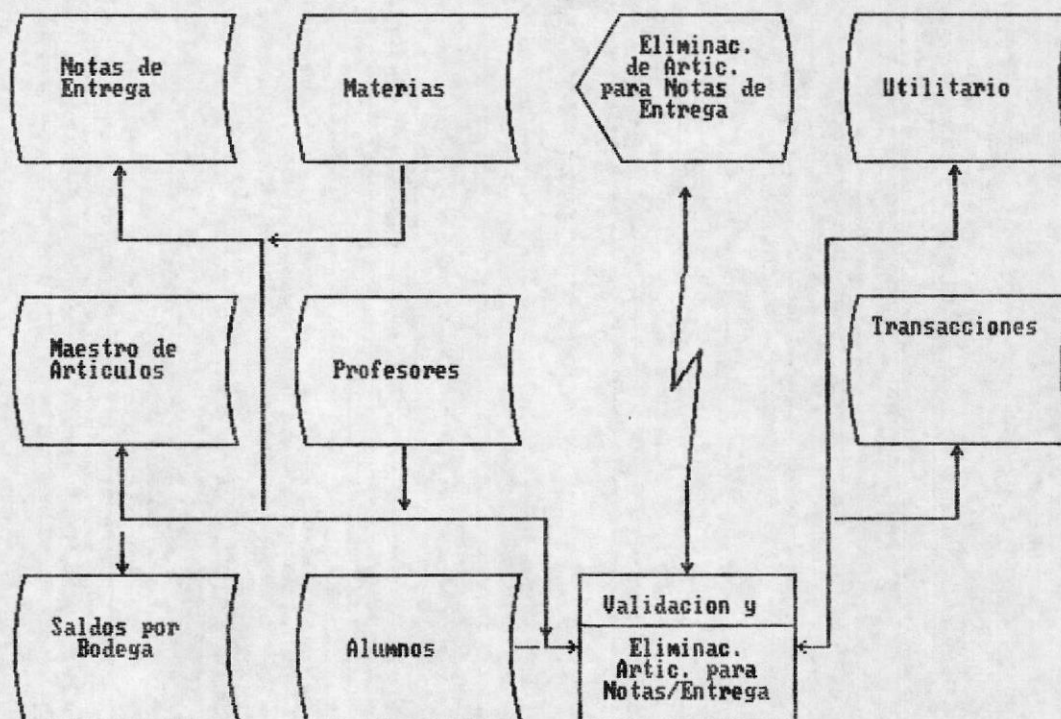
DESCRIPCION.- Presenta el número de la baja, la bodega en la que se realiza la transacción y la fecha del día . A continuación pide los articulos que va a dar de baja y la cantidad.

Actualiza en los archivos: Maestro y de Saldos por Bodega la existencia y la cantidad dada de baja; adiciona en transacciones un registro para hacer constar la transacción que se ha realizado, en el utilitario actualiza el número de baja. Genera un comprobante de Baja que servirá para hacer posteriormente los Ingresos por Reposición de Bajas.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE135.PR6.

FUNCION.- Eliminaci3n de Notas de Entrega de Materiales.

DIAGRAMA.-

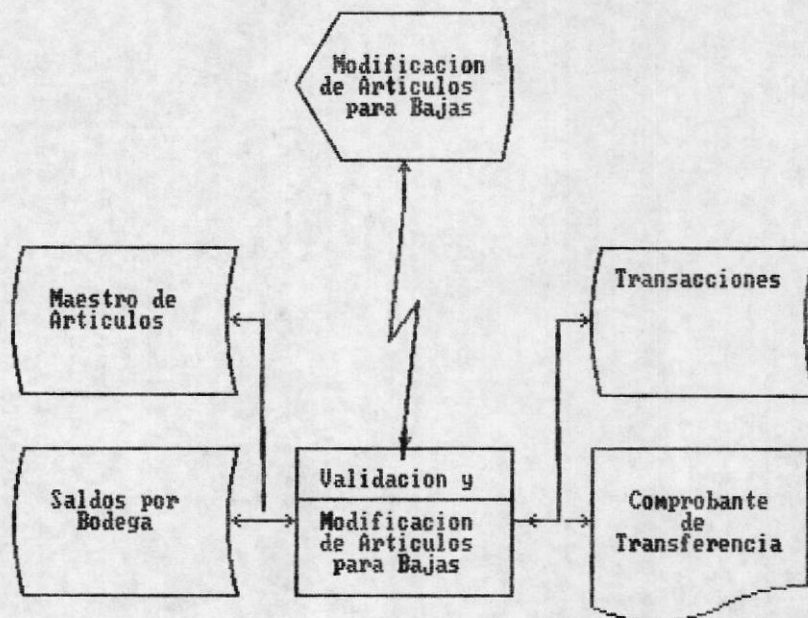


DESCRIPCION.- Pide el n3mero de la Nota de Entrega que desea eliminar; si existe en el archivo de Notas de Entrega saca la fecha, la bodega, el alumno, el profesor y la materia. Presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa Nota de Entrega y se podr3 eliminar cualquiera de los datos mostrados. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRS130 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA133.PRG.

FUNCION.- Modificación de Bajas de Artículos.

DIAGRAMA.-

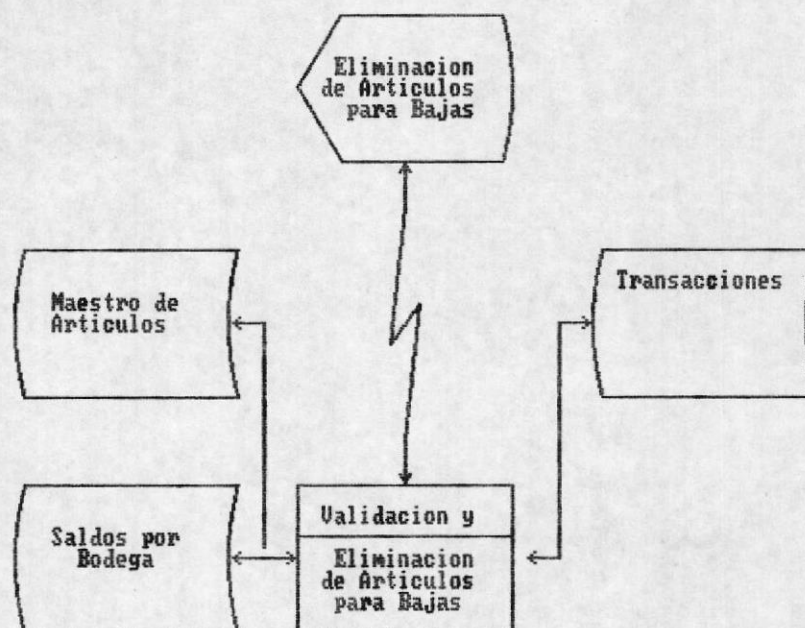


DESCRIPCION.- Pide el número de la baja que desea modificar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha y la bodega, presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa baja y se podrá modificar cualquiera de los datos ingresados previamente en dicha baja. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRS133 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE133.PR6.

FUNCION.- Eliminaci3n de Bajas de Articulos.

DIAGRAMA.-

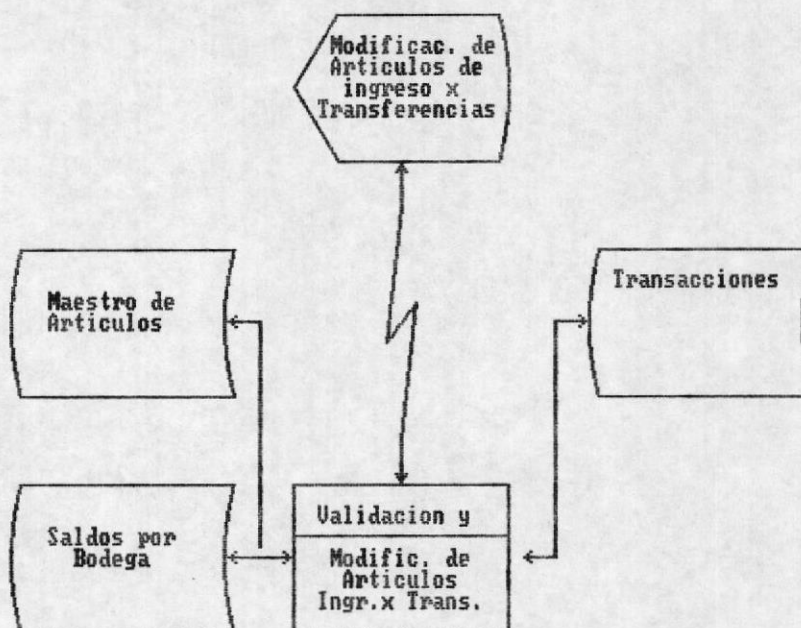


DESCRIPCION.- Pide el n3mero de la baja que desea eliminar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha, la bodega, y presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa baja y se podr3eliminar cualquiera de los datos ingresados previamente en dicha baja. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRS133 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA134.PRG.

FUNCION.- Modificación de Transferencias entre bodegas.

DIAGRAMA.-

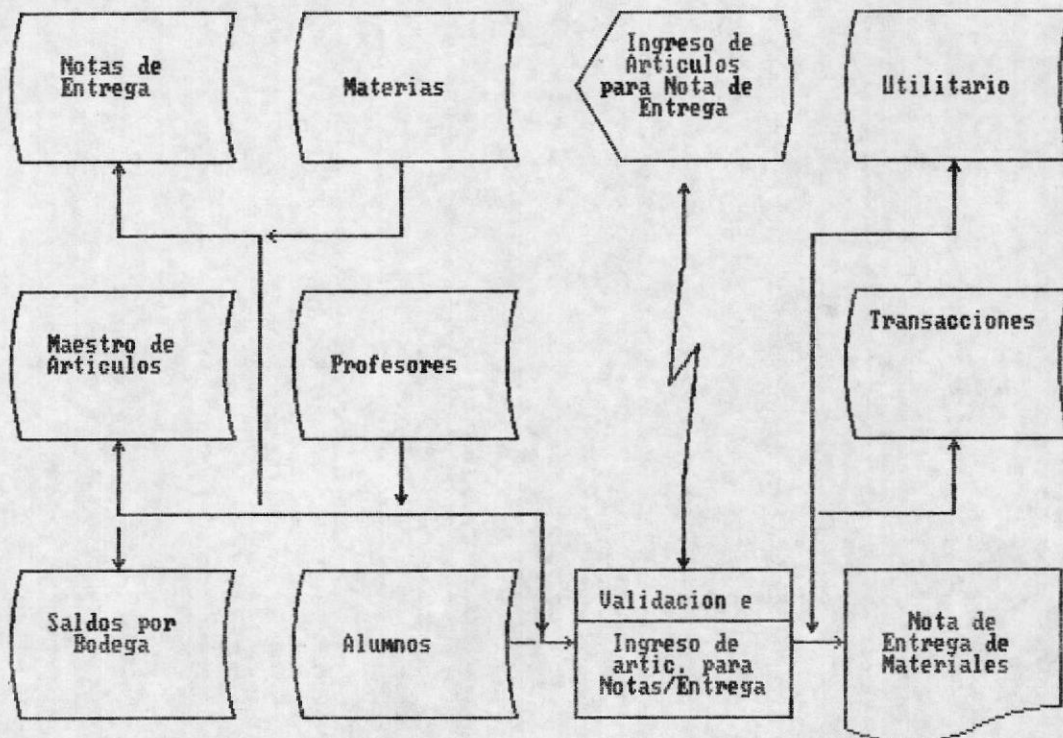


DESCRIPCION.- Pide el número de la Transferencia que desea modificar; si existe en el archivo de transacciones saca la fecha y las bodegas fuente y destino, presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa transferencia y se podrá modificar cualquiera de los datos mostrados .Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRS131 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRS130.PRG.

FUNCION.- Hacer una Nota de Entrega de Materiales.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Presenta el número de la Nota de Entrega, la bodega en la que se realiza la transacción y la fecha del día . A continuación pide el código del alumno que solicita la Nota de entrega (Número de Matricula) o puede dar enter si desea hacer una sola nota de entrega para todos los estudiantes. Pide además la materia para la cual utilizará los materiales. Al lado derecho del código del estudiante aparecerá el nombre o la palabra "T O D O S" . Solo si se trata de un alumno específico verifica si se encuentra registrado en la materia que ingresó.

Pide luego los códigos de los materiales que solicita éstos deberán comenzar con una "M" (material), pide la cantidad y verifica que haya existencia. Solo luego de que haya ingresado

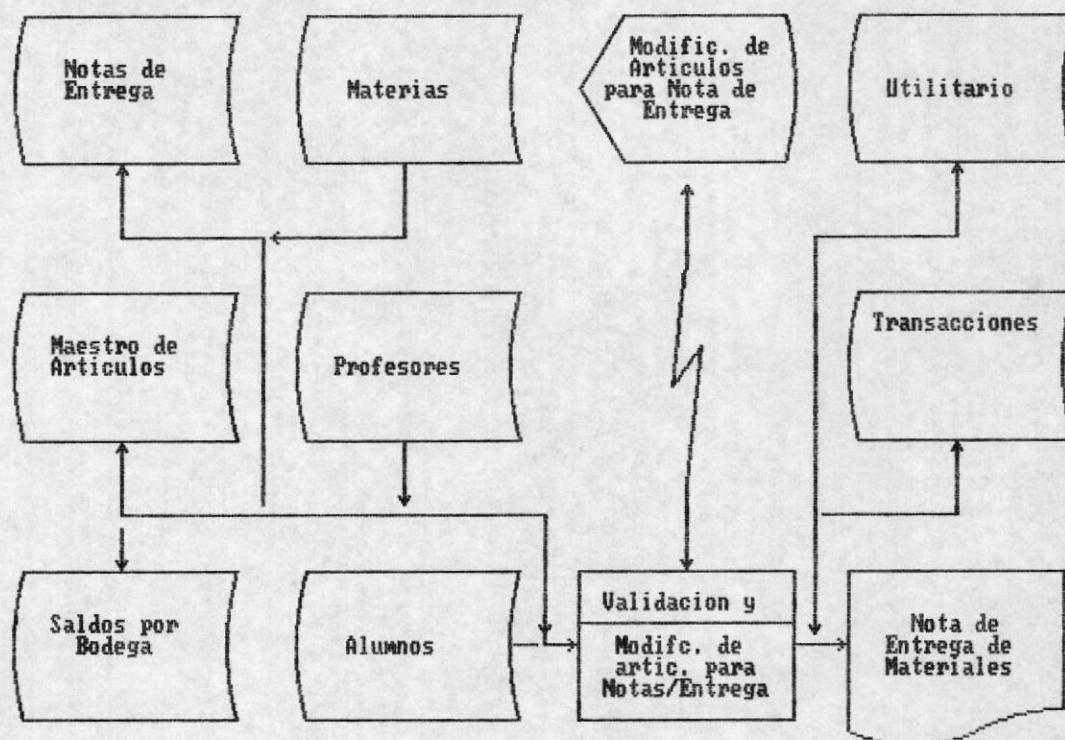
por lo menos un artículo se le da la opción de grabar.

Actualiza en los archivos: Maestro y de Saldos por Bodega la existencia y los egresos; adiciona en Notas de Entrega un registro para hacer constar la transacción que se ha realizado, en el utilitario actualiza el número de Nota de Entrega. Genera una Nota de Entrega de Materiales.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA135.PR8.

FUNCION.- Modificación de Notas de Entrega de Materiales.

DIAGRAMA.-

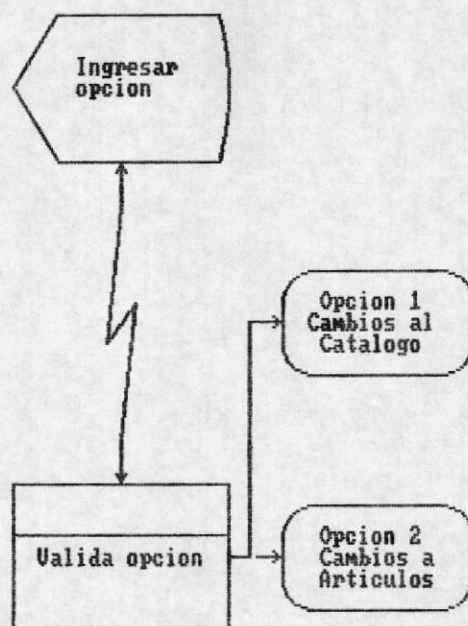


DESCRIPCION.- Pide el número de la Nota de Entrega que desea modificar; si existe en el archivo de Notas de Entrega saca la fecha, la bodega, el alumno, el profesor y la materia, presenta en pantalla todos los datos que corresponden a esa Nota de Entrega y se podrá modificar cualquiera de los datos mostrados. Actualiza los mismos archivos que el programa CBPRS130 excepto el utilitario.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM150.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù de Cambios a Articulos o al Catàlogo.

DIAGRAMA.-



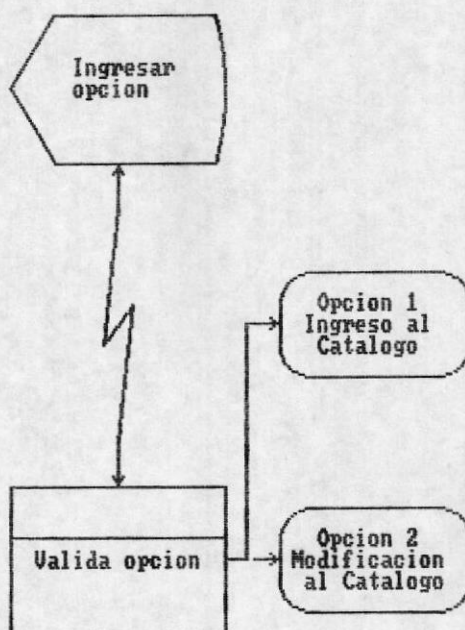
DESCRIPCION.- presentar el menù de Cambios a los archivos de: Artículos y al Catàlogo (mantenimientos). En el cual se encadena al menù para el primer y segundo caso respectivamente.



IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM151.PRg.

FUNCION.- Presentar el menù de Cambios al Catàlogo.

DIAGRAMA.-

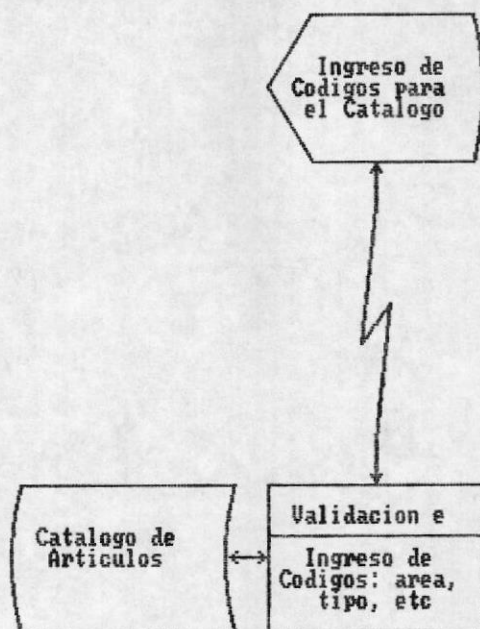


DESCRIPCION.- presentar el menù de Cambios al Catàlogo (mantenimiento). En el cual se encadena los ingresos y modificaciones en el archivo. Se pide y se valida que la opción sea correcta de acuerdo al menù.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI151.PRG.

FUNCION.- Permite el ingreso de códigos al Catálogo.

DIAGRAMA.-

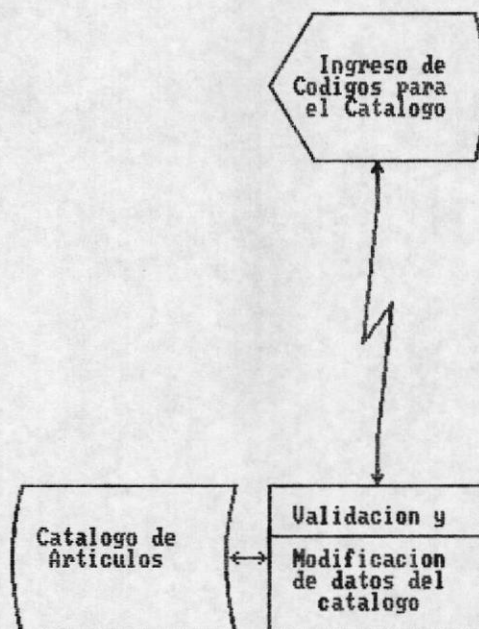


DESCRIPCION.- Se pueden ingresar nuevos tipos de artículos, áreas, clases, secciones, siempre y cuando no hayan existido previamente en el archivo del catálogo. Para realizar el ingreso de un nuevo tipo de artículo se deberán presionar enter en los demás campos, tales como área, sección y clase; de la misma manera para los demás casos de: área, sección, y clase. Cabe anotar que estos códigos irán siempre cambiando, por ejemplo: una clase de determinado tipo de artículo, área y sección. Debe ingresar siempre la descripción del código.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA151.PRG.

FUNCION.- Permite la modificaci3n en el Cat3logo.

DIAGRAMA.-

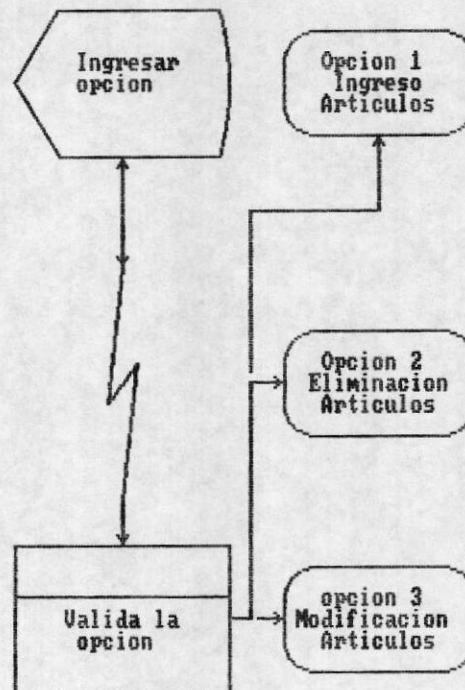


DESCRIPCION.- Para realizar modificaciones en los c3digos ingresados en el cat3logo, el 3nico campo que est3 sujeto a cambios es la descripci3n.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM152.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù de Cambios a Articulos.

DIAGRAMA.-

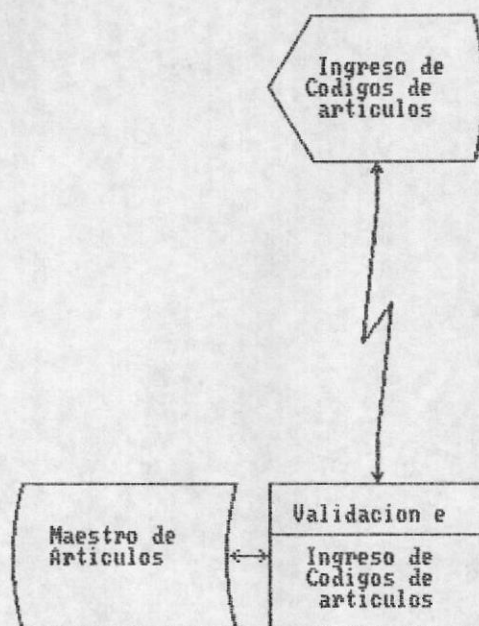


DESCRIPCION.- presentar el menù para el mantenimiento del archivo de articulos, en el que se encadenan cada unos de los programas que representa cada opción.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI152.PR6.

FUNCION.- Permite el ingreso nuevos articulos .

DIAGRAMA.-

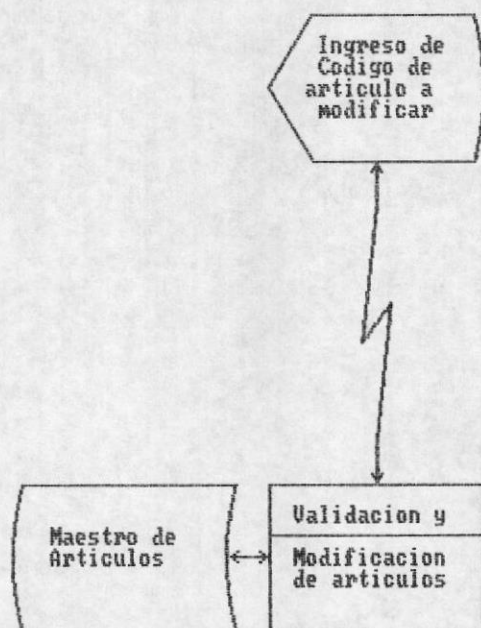


DESCRIPCION.- Este programa permite el ingreso de nuevos articulos que no existan en el archivo, para ello los códigos de tipo, área, sección y clase deben haberse ingresado en el archivo del catálogo. Permite además el ingreso de datos como precio, stock mínimo y máximo y la descripción que es muy importante en el sistema.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA152.PRG.

FUNCION.- Permite la modificación de Artículos.

DIAGRAMA.-

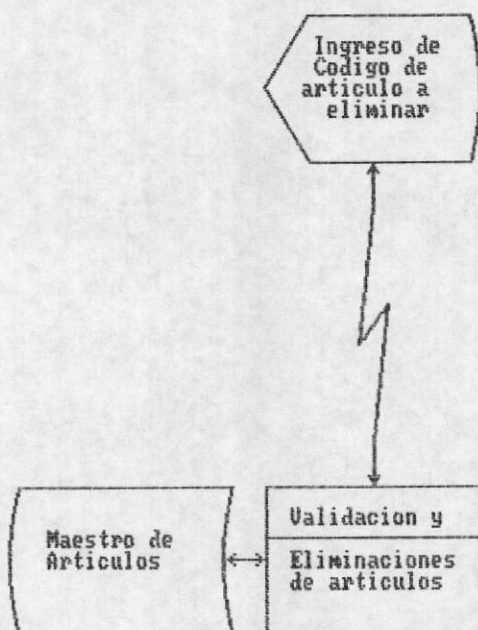


DESCRIPCION.- La modificación de artículos se la puede realizar en cualquiera de los campos que han sido ingresados y que se disponen en pantalla. Para lo cual se numeran y se pide el número del campo que desea modificar. Las actualizaciones se registran únicamente si el artículo es grabado nuevamente.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE152.PRQ.

FUNCION.- Permite la eliminaci3n de Articulos.

DIAGRAMA.-



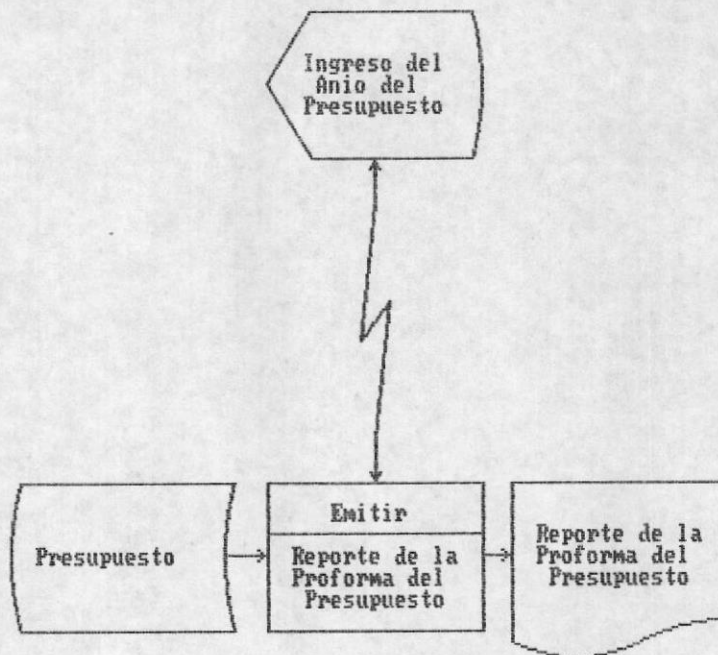
DESCRIPCION.- El presente programa permite la eliminaci3n de articulos que existan en el archivo, y que adem3s no se haya efectuado ninguna transacci3n con 3l. El articulo es eliminado del archivo en el momento que se responde afirmativamente la pregunta que confirma dicha eliminaci3n.

PRESUPUESTO

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL301.PRG.

FUNCION.- Listado de Proforma de Presupuesto.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Emite un listado de la Proforma de Presupuesto.

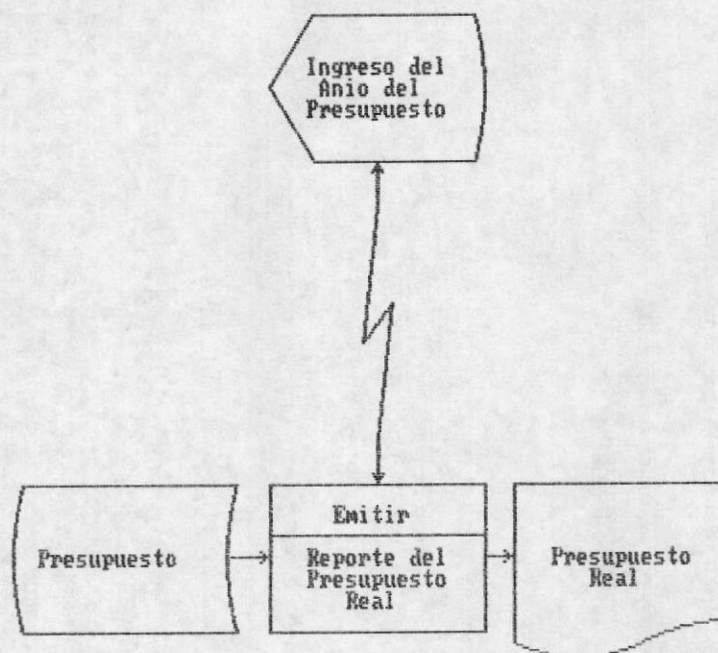
Pide el año al que corresponde. Verifica que existan datos para ese año. En caso de haberlos emite el listado con la siguiente información:

Código de la Partida, Descripción de la Partida y el total presupuestado por cada partida.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL302.PR8.

FUNCION.- Listado del Presupuesto Aprobado.

DIAGRAMA.-



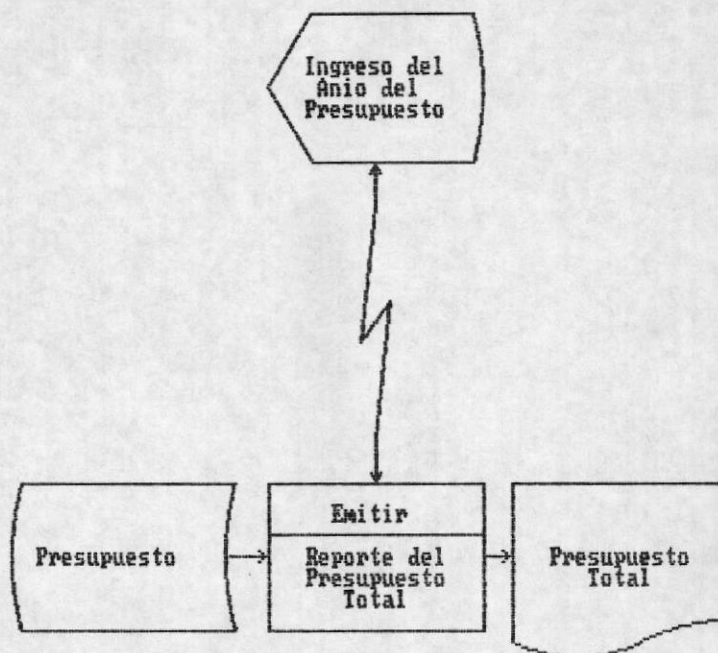
DESCRIPCION.- Emite un listado del presupuesto Aprobado se han realizado durante un periodo de tiempo determinado por el usuario mediante el ingreso de una fecha de inicio y una de fin de periodo. Pide el año al que corresponde y verifica que existan datos para ese año. Si existen datos emite el listado con la siguiente información:

Código de la Partida, Descripción de Partida, Total Asignado (Valor que aprobó el Consejo Politecnico).

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPL303.PRG.

FUNCION.- Listado del Presupuesto Total.

DIAGRAMA.-



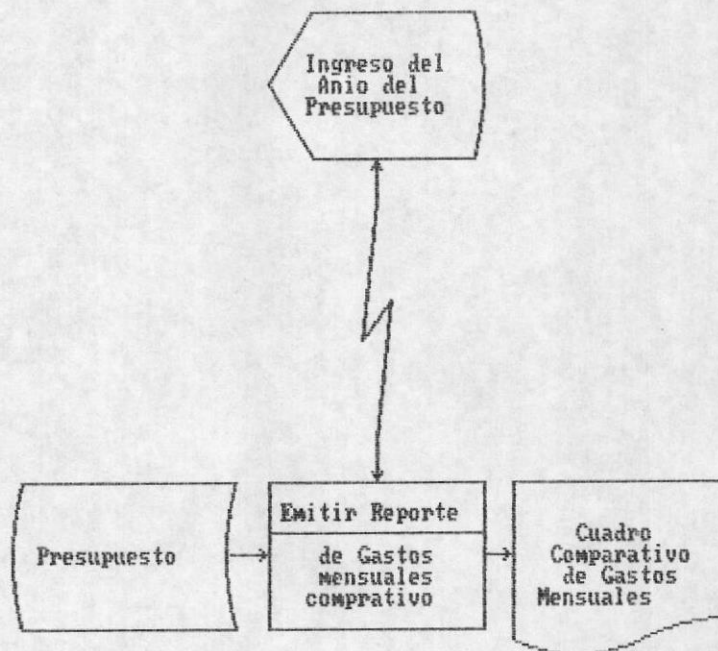
DESCRIPCION.- Permite listar el presupuesto total. Para lograr este objetivo se pide el año al que corresponde el presupuesto. Si existen datos para dicho año emite el listado con la siguiente información:

Código de la Partida, Descripción de la Partida, Total presupuestado y el total aceptado por la ESPOL.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL304.PR8.

FUNCION.- Listado de Gastos Mensual Comparativo.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Emite un listado mostandos los gastos mensuales de una partida durante el año actual y el anterior.

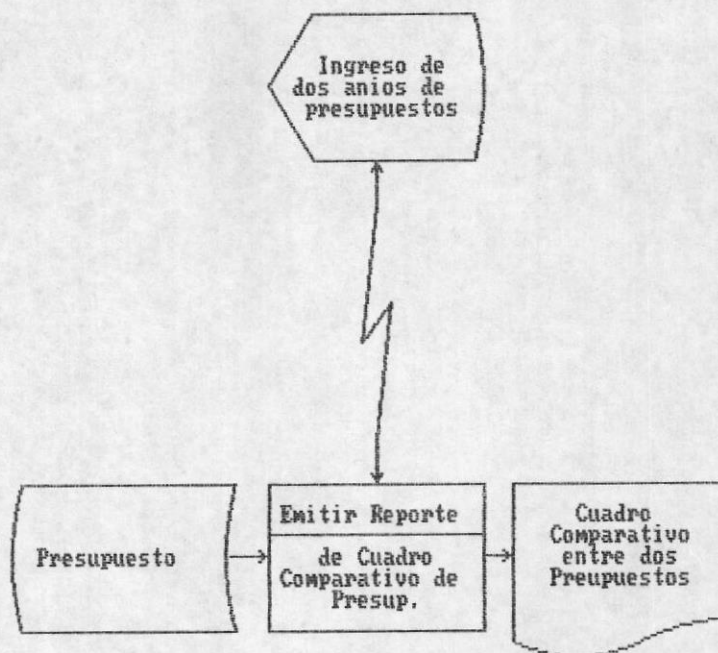
El listado presenta la siguiente información:

Nombre del mes, Cantidad gastada en el primer año, Cantidad gastada en el segundo año.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL305.PR6.

FUNCION.- Listado Comparativo entre Presupuestos.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Emite un listado mostandolos las cantidades presupuestadas por partidas durante el año actual y el anterior.

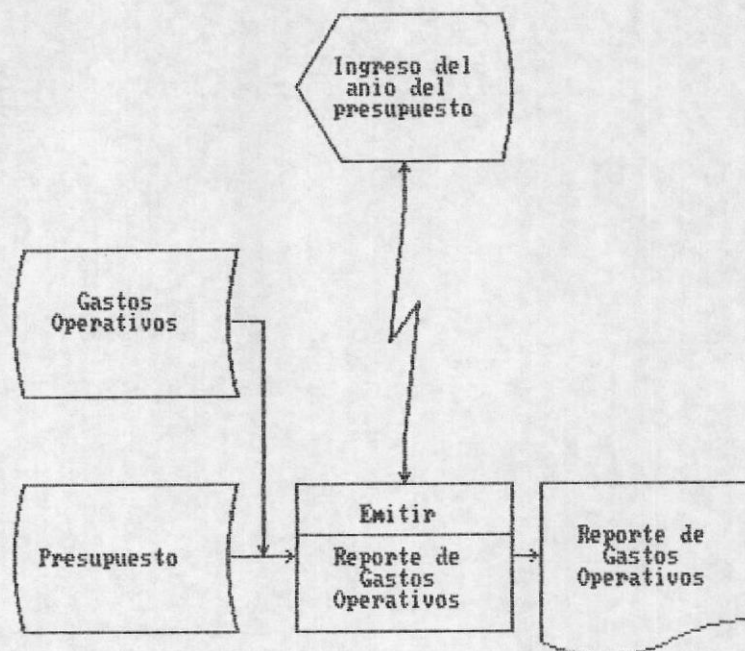
El listado presenta la siguiente información:

Código de la Partida, Descripción de la Partida, Total asignado durante el primer año, total asignado durante el segundo año.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL306.PRQ.

FUNCION.- Listado de Gastos de Operación.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Emite un listado mostandos los gastos operativos por partidas presentando un total por partida y un total general. El programa pedirá el año para el cual desea el listado.

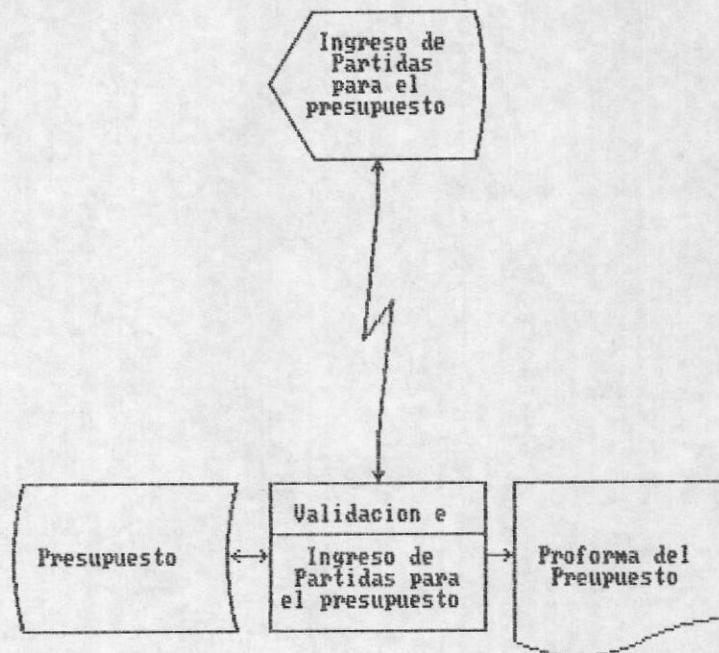
El listado presenta la siguiente información:

Código de la Partida, Descripción de la Partida, Código del rubro descripción del rubro y cantidad asignada a dicho rubro.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI300.PR8.

FUNCION.- Permite el ingreso de: Proforma de Presupuesto,
presupuesto real y la Modificación de la proforma.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- El programa pregunta si desea ingresar una proforma o un presupuesto real (P y R), por cualquiera de las dos alternativas pide el año al que corresponden los datos. Cuando se trata de una proforma la partida no debe existir. Se hace el proceso inverso cuando se trata de un presupuesto real (solo se permite el ingreso si la partida ingresada tiene en 0 la cantidad asignada).

Los datos que piden además de la partida son:

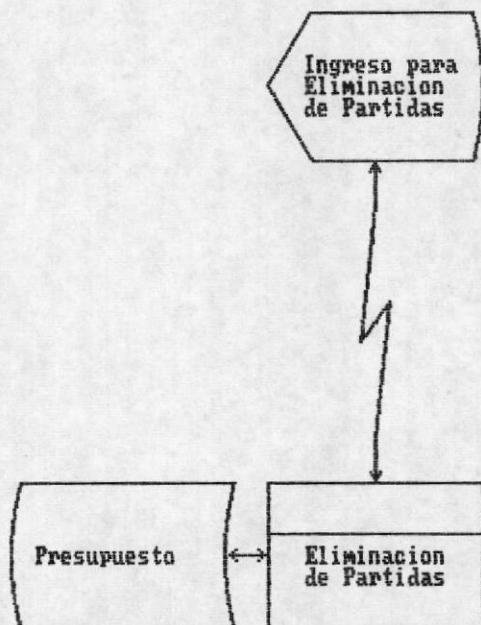
Cuando se trata de una proforma se pide la descripción y la cantidad presupuestada. Si es un presupuesto real se saca la descripción de archivos, la cantidad presupuestada y se pide la

cantidad asignada. Los datos pueden ser modificados mientras no se graben. Si ingresa por la opción de Modificación de Proforma debe igualmente ingresar el año del presupuesto, se presentan los datos correspondientes y estos pueden ser cambiados.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE300.PR6.

FUNCION.- Permite la eliminaci3n de partidas .

DIAGRAMA.-

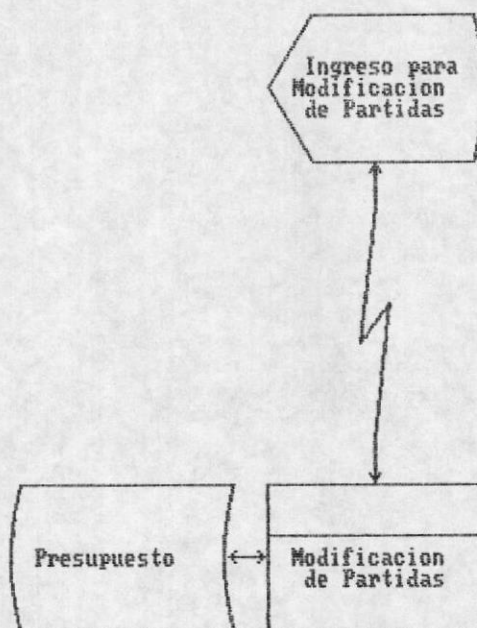


DESCRIPCION.- Permite la eliminaci3n de una partida a la vez siempre y cuando 3sta no tenga cantidad gastada, caso contrario no se podr3 eliminar. Para realizar la eliminaci3n debe ingresar el a3o del presupuesto y el c3digo de la partida.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA301.PR6.

FUNCION.- Modificación del Presupuesto Real.

DIAGRAMA.-

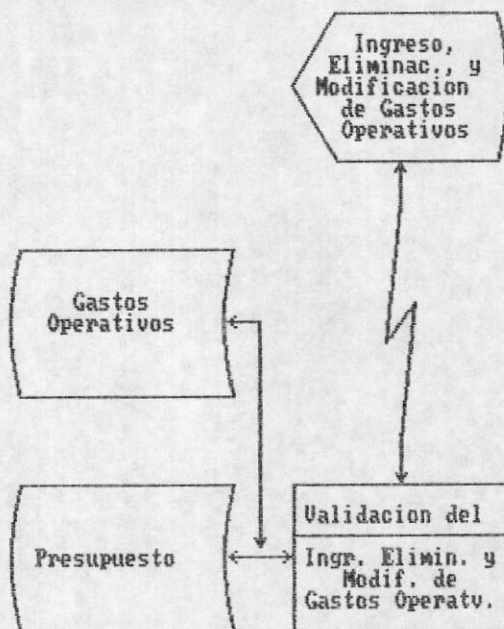


DESCRIPCION.- Este programa permite realizar incrementos y disminuciones entre las partidas. Debe ingresar el año del presupuesto y el código de la partida a la que desea incrementar o disminuirle una cantidad, pero también debe ingresar la contrapartida con la que jugará el movimiento de valores para que el presupuesto se mantenga cuadrado y no sobrepase el total. Para poder disminuirle a una partida ésta debe tener un saldo mayor o igual a la cantidad que incrementa o disminuye.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI301.PR6.

FUNCION.- Ingreso, Eliminación y Modificación de Gastos Operativos.

DIAGRAMA.-

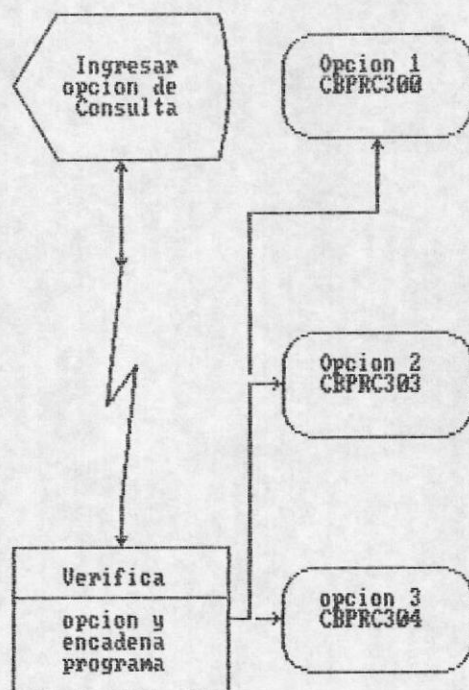


DESCRIPCION.- Este programa permite realizar el ingreso, modificación y eliminación de gastos operativos. Estos son necesarios para justificar la cantidad presupuestada en una determinada partida por lo tanto la suma de los gastos operativos de una partida debe ser menor o igual al total presupuestado o asignado a dicha partida.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM320. RG.

FUNCION.- Presentar el Menù de Consultas del Módulo de Presupuesto.

DIAGRAMA.-

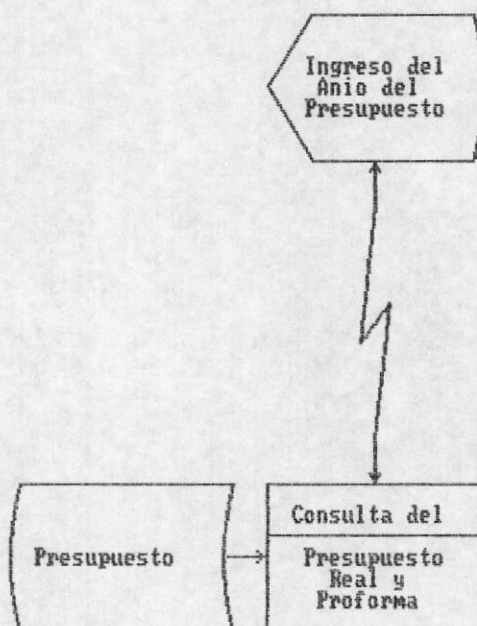


DESCRIPCION.- Este programa presenta el menù de las consultas del presupuesto, pide y valida que ingrese un número de opción correcto. Los tipos de consultas que se pueden realizar son: presupuesto real y proforma, gastos operativos, saldos de partidas, etc.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC300. RG.

FUNCION.- Consulta de la Proforma de Presupuesto y del
Presupuesto Real.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Este programa tiene dos funciones:

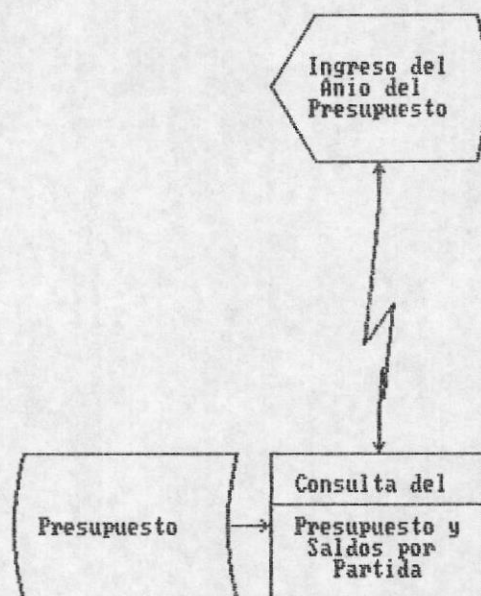
- Consultar la proforma de presupuesto
- Consultar el presupuesto real.

el año del presupuesto y el código de la partida.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC303.PRG.

FUNCION.- Consulta los saldos de las Partidas .

DIAGRAMA.-

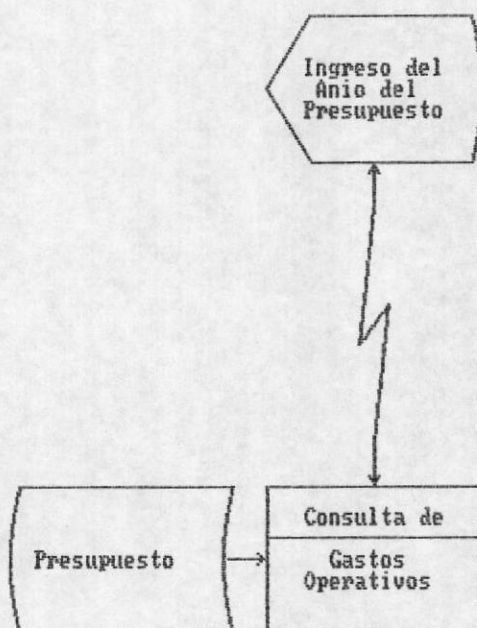


DESCRIPCION.- Permite consultar los saldos de las partidas. Pide el año del Presupuesto.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC304.PR6.

FUNCION.- Consulta de Gastos Operativos.

DIAGRAMA.-

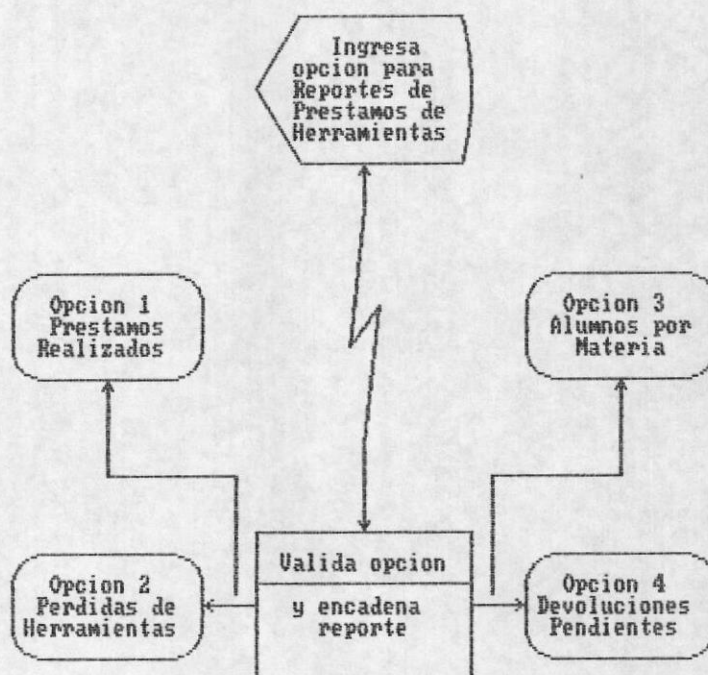


DESCRIPCION.- Permite la eliminación de una partida a la vez siempre y cuando ésta no tenga cantidad gastada, caso contrario no se podrá eliminar. Para realizar la eliminación debe ingresar el año del presupuesto y el código de la partida.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM710.PRG.

FUNCION.- Presentar el menù de Reportes de Prèstamos de Herramientas.

DIAGRAMA.-

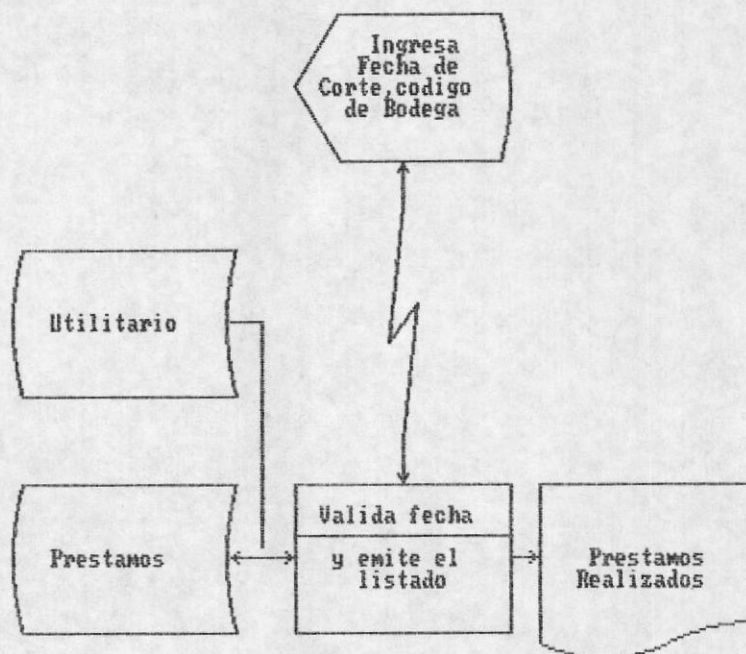


DESCRIPCION.- Presentar el menù de reportes de prèstamos de herramientas y encadenar todos los programas que emiten los reportes que genera el mòdulo; tiene las siguientes opciones: perdidas de herramientas, alumnos clasificados por materia, y devoluciones pendientes.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL710.PR6.

FUNCION.- Genera el listado de los prestamos que se han realizado en una bodega determinada.

DIAGRAMA.-

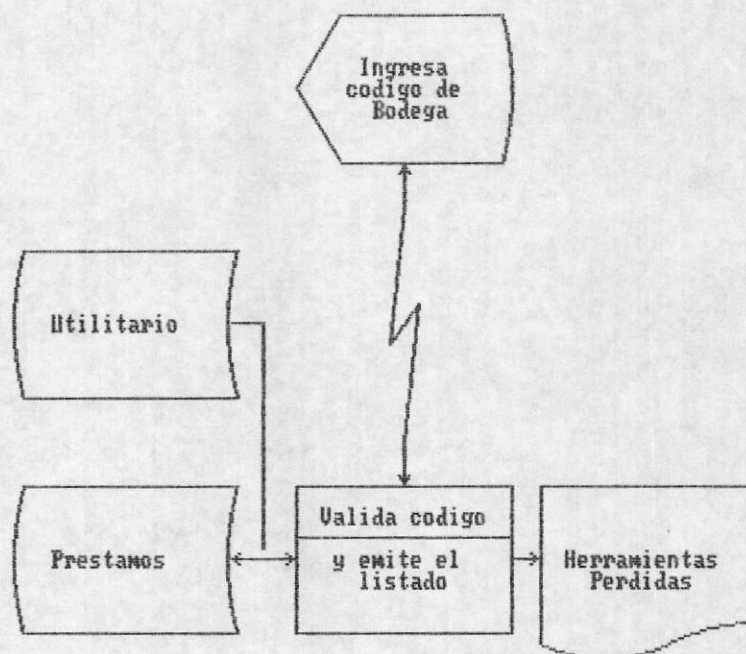


DESCRIPCION.- Emite el listado de todos los préstamos que se han realizado en una bodega. Para ello pide el código de la bodega y lo valida si existe, de la misma forma pide el código de la materia para listar todos los préstamos que se realizaron en esa materia. La información que se tiene en el listado es la siguiente: código de la bodega, número del préstamo y nombre del alumno, descripciones de las herramientas que conforman el préstamo y la cantidad prestada.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL711.PRG.

FUNCION.- Emite el listado de las herramientas que se han declarado como perdidas.

DIAGRAMA.-

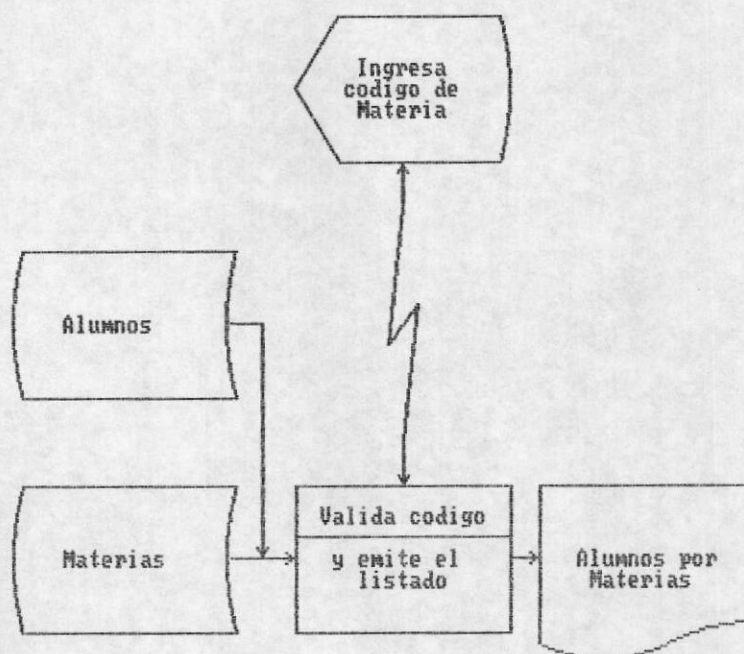


DESCRIPCION.- Para emitir este tipo de listado, se verifica si ya se realizó el proceso que declara por perdidas las herramientas que no ha sido devueltas por los alumnos. Enviando a la impresora todos aquellos préstamos que tienen cantidades pendientes por devolver. En el listado se tiene los siguientes campos: Código de la bodega, código y descripción de las herramientas perdidas, cantidad prestada.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL712.PR6.

FUNCION.- Genera el listado de alumnos por materia.

DIAGRAMA.-

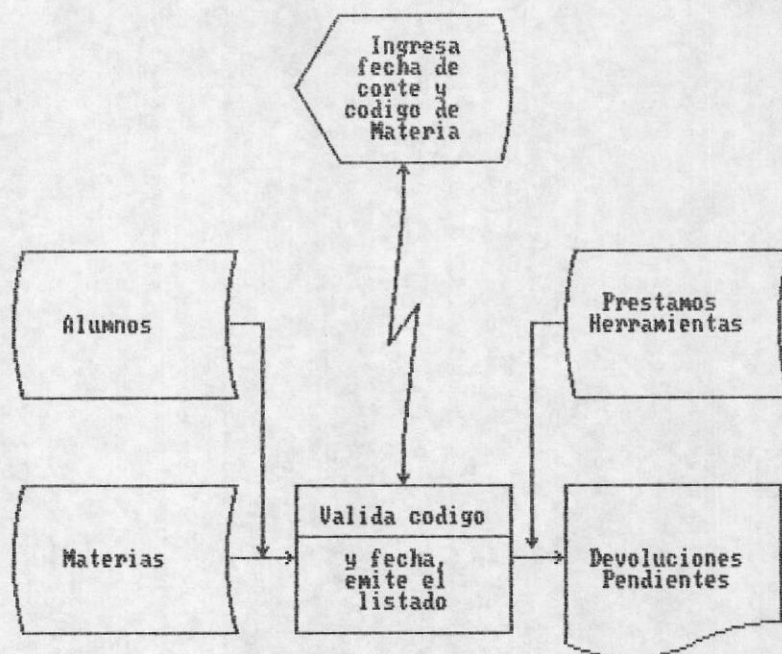


DESCRIPCION.- Emite el listado de todos los alumnos que se encuentran registrados en una determinada materia; para ello pide el código de dicha materia y lo valida que exista. La información que se tiene en el listado es: código de la materia y del profesor que la dicta con su respectivos nombres, Códigos, nombres y nivel de los alumnos.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRL713.PRG.

FUNCION.- Emite un listado de las devoluciones de préstamos pendientes.

DIAGRAMA.-

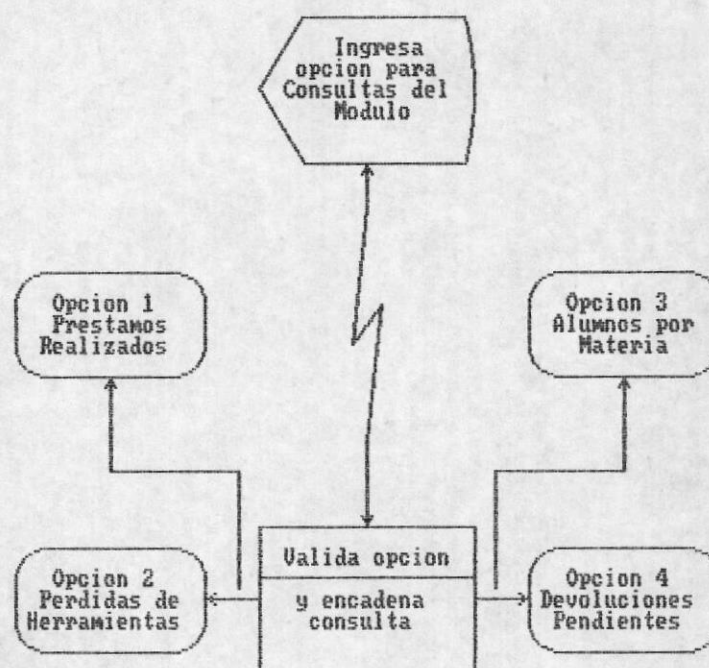


DESCRIPCION.- Emite un reporte de todos los préstamos que están pendientes a una fecha de corte. Se valida la fecha que no sea mayor a la fecha que es tomada como referencia en el sistema (fecha del sistema). Pide además la materia en la que se realizaron dichos préstamos que están pendientes. Como información se imprime en el listado lo siguiente: Código de la bodega, número y nombre del alumno que realizó el préstamo, la descripción de las herramientas que se encuentran pendientes en el préstamo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM711.PR6.

FUNCION.- Presenta el menù de Consultas de Prèstamos.

DIAGRAMA.--

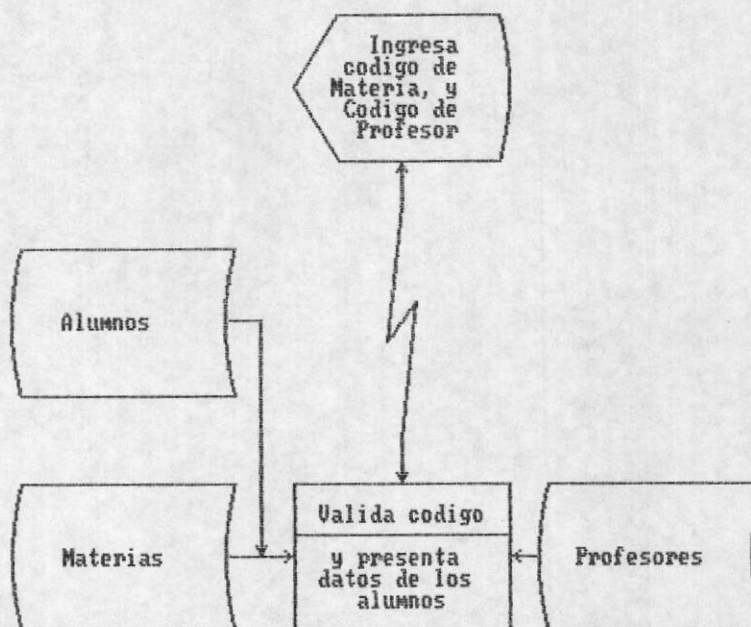


DESCRIPCION.- Encadena a todas las consultas que existen en el mòdulo de control de Prèstamos de Herramientas. El cual tiene las siguientes opciones: Prèstamos realizados, Pèrdidas, Devoluciones pendientes, etc. Pide y valida que la opción sea correcta.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC710.PR6.

FUNCION.- Consultar los alumnos por materia.

DIAGRAMA.-

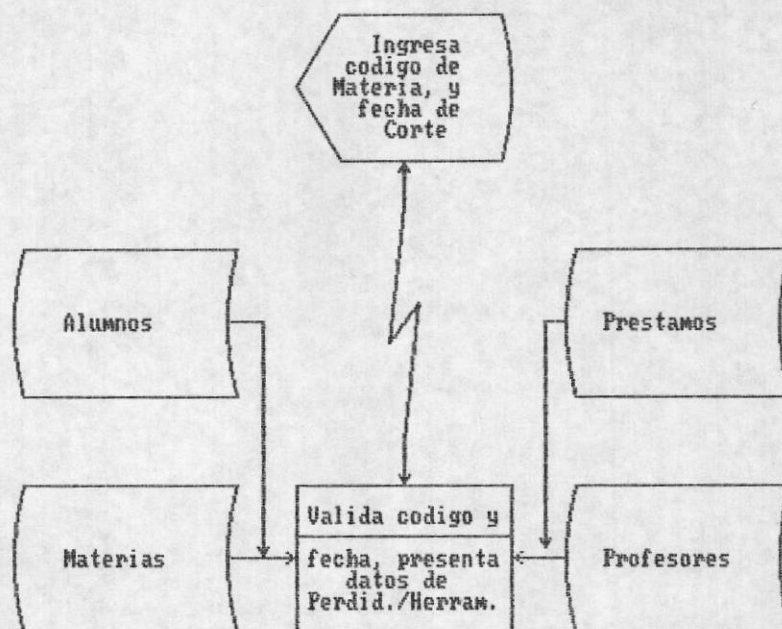


DESCRIPCION.- Presenta en pantalla todos los alumnos que se encuentran registrados en una materia y profesor esepcíficos. Permite avanzar o retroceder una pantalla, retornar al menú anterior o solicitar otra materia. Se piden los códigos de la materia y profesor respectivamente, validando que determinado profesor dicte la materia ingresada al igual que ambas existan en el archivo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC711.PRG.

FUNCION.- Presentar por pantalla todas las herramientas que han sido perdidas.

DIAGRAMA.-

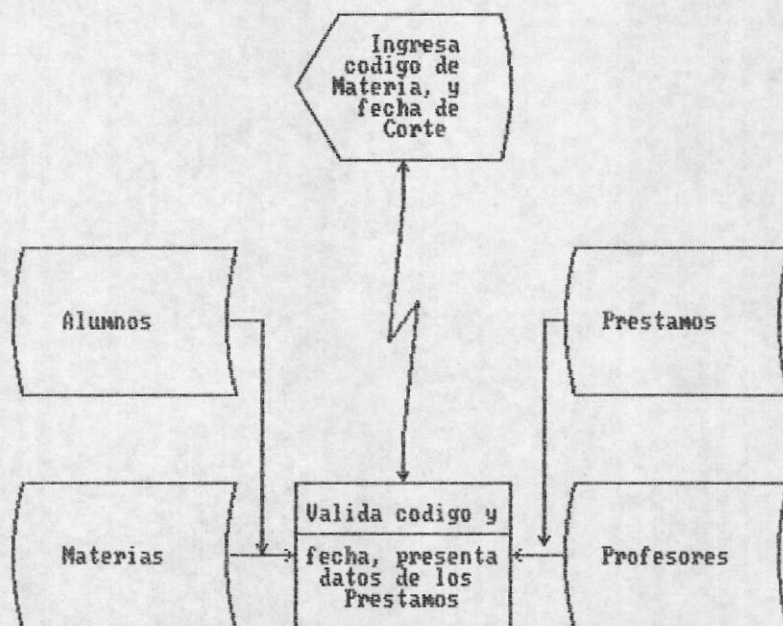


DESCRIPCION.- Presenta en pantalla las herramientas que los alumnos han perdido a una fecha de corte, y en una materia determinada. Antes de realizar la consulta, se verifica si no se ha realizado el proceso de pérdidas de herramientas para ello se debe controlar una variable del archivo de control que indica si se realizó o no el proceso de pérdidas de herramientas.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC712.PR6.

FUNCION.- Consultar en pantalla todos los préstamos que se han realizado en una materia.

DIAGRAMA.-

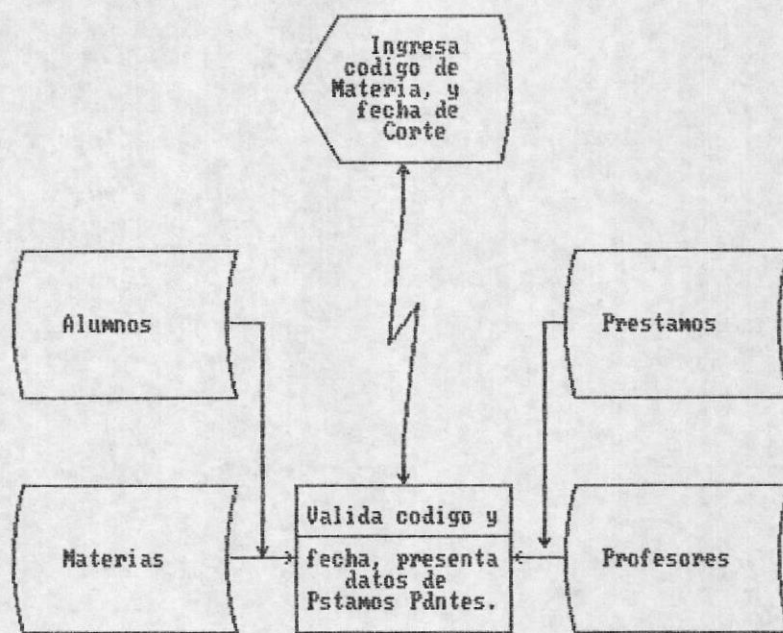


DESCRIPCION.- Presenta en pantalla los préstamos que se han realizado en una bodega y materia específica. Permite verificar el número del préstamo, el alumno que lo realizó, y todas las herramientas que fueron prestadas.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRC713.PR6.

FUNCION.- Consultar en pantalla las devoluciones pendientes.

DIAGRAMA.-

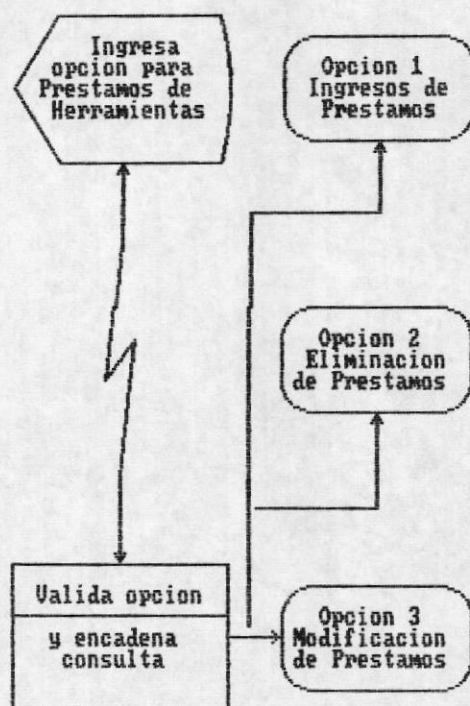


DESCRIPCION.- Presenta en pantalla las devoluciones que se encuentran pendientes a una fecha de corte, esta fecha se la pide, y se la valida que no sea mayor que la del sistema; se pide además la materia, para presentar los datos de los préstamos que no se devolvieron.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM730.PRG.

FUNCION.- Presenta el menù de registro de pèstamos de herramientas.

DIAGRAMA.-

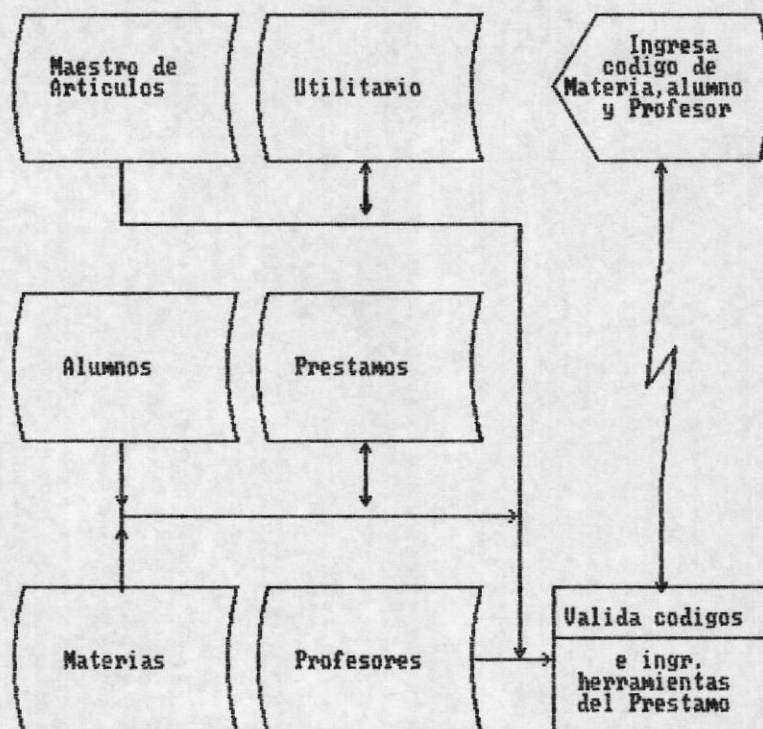


DESCRIPCION.- Encadena cada uno de los programas que conforman el ingreso, eliminaciòn o modificaciòn de prèstamos. Valida el ingreso de las opciones que sea correcto.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI710.PRG.

FUNCION.- Permite el ingreso de los articulos de un préstamo.

DIAGRAMA.-



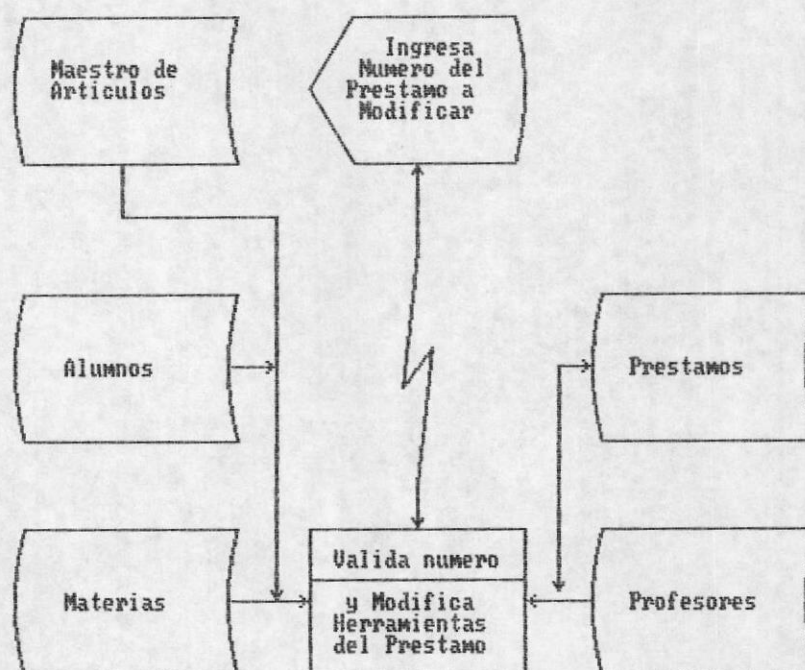
DESCRIPCION.- Un préstamo se registra en el momento que el bodeguero ingresa y lote de herramientas que solicitan los alumnos para realizar sus prácticas en cualquiera de las materias que estén registrados. El sistema genera automáticamente el número secuencial que se asigna y por el cual un préstamo es identificado. Pide además el código del alumno que lo realiza validando en el archivo de alumnos su existencia, si existe presenta en pantalla su nombre, de lo contrario envia mensaje de error, pide además el ingreso de la materia en la que se registra el préstamo, se verifica que ese alumno se encuentre tomando dicha materia, y luego se pide los códigos y cantidad de herramientas que se prestan. Se da la opción de modificar antes

que se realice la grabación de los datos, numerando cada línea de detalle, la fecha del préstamo se la toma directamente de la del sistema.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA710.PRG.

FUNCION.- Permite la actualización de un préstamo.

DIAGRAMA.-

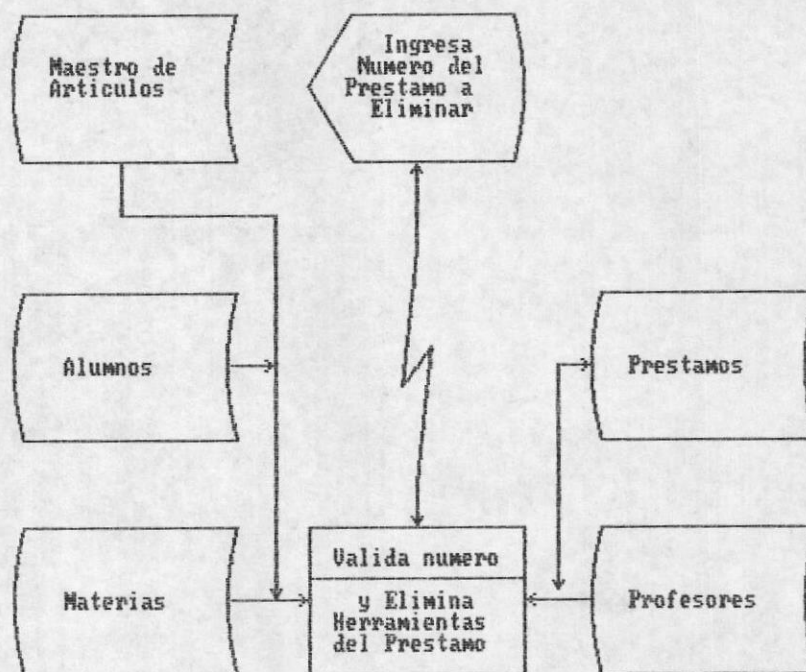


DESCRIPCION.- Pide el número del préstamo, el que debe existir en el archivo para presentar sus datos en pantalla. Una vez que se dispone de los datos se puede: adicionar o cambiar líneas, avanzar o retroceder una pantalla, pedir otro préstamo o retornar al menú anterior. Solo si da la opción de grabar se almacenan todos los cambios que se hayan realizado en el préstamo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE710.PRG.

FUNCION.- Permite eliminaciones de lineas en un préstamo.

DIAGRAMA.-

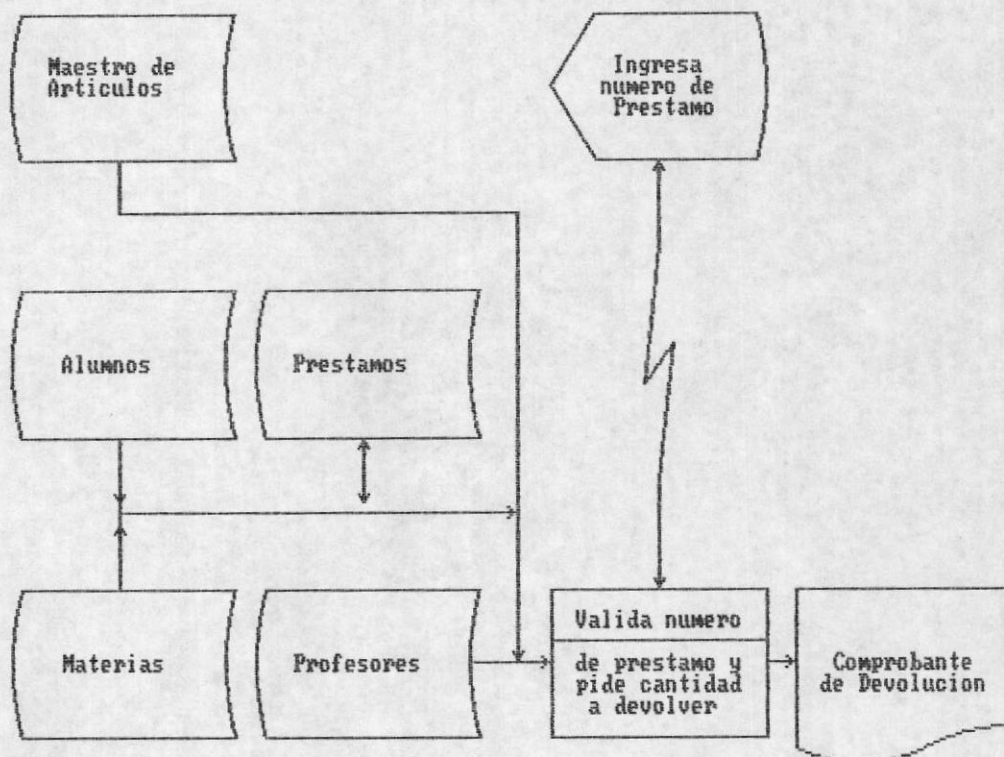


DESCRIPCION.- Pide el número del préstamo, el que debe existir en el archivo para presentar sus datos en pantalla. Una vez que se dispone de los datos se puede: eliminar un línea que no este eliminada, o recuperar una línea que haya sido eliminada previamente, avanzar o retroceder una pantalla, pedir otro préstamo o retornar al menú anterior. Se da la opción de no eliminar la línea escoqida mediante una pregunta que confirma la operación.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI770.PRG.

FUNCION.- Realiza el ingreso de las devoluciones de préstamos.

DIAGRAMA.-

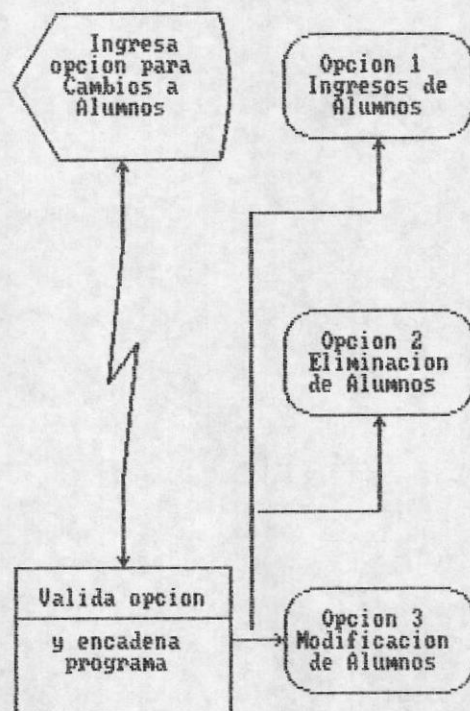


DESCRIPCION.- Pide el número del préstamo, el que debe existir en el archivo para presentar sus datos en pantalla. A medida que las herramientas se van presentando se pide la cantidad a devolver puede o no ingresarla y de ocurrir esto se toma que no devuelve nada de esa herramienta. Luego se dispone de las opciones que se tienen en todos los ingresos, cambiar la cantidad devuelta, avanzar o retroceder páginas o retornar al menú anterior. Este programa actualiza directamente la cantidad pendiente del préstamo y se debe imprimir la devolución.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM740.PRG.

FUNCION.- Presenta el menù de mantenimiento al archivo de Alumnos.

DIAGRAMA.-

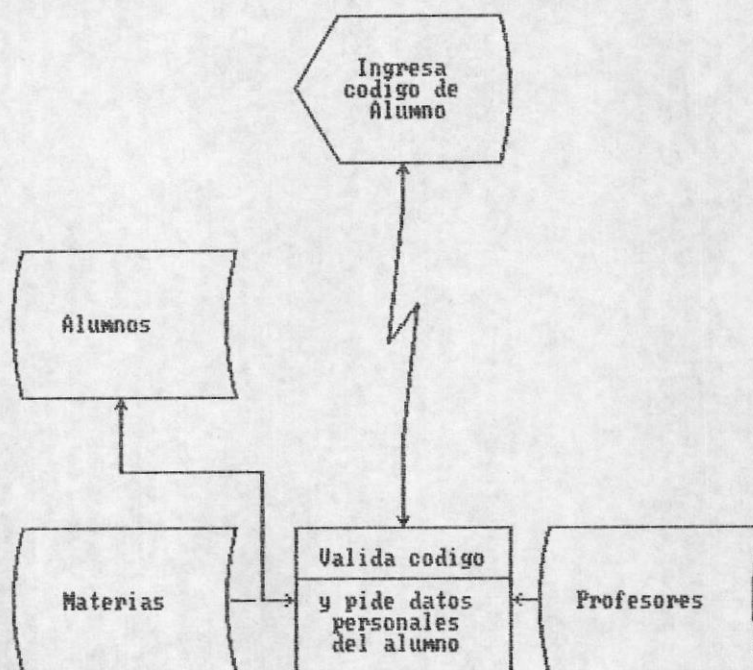


DESCRIPCION.- Encadena cada uno de los programas que conforman el ingreso, eliminaciòn o modificaciòn del archivo de alumnos. Valida el ingreso de las opciones que sea correcto.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI740.PRG.

FUNCION.- Ingresar un nuevo alumno al archivo de alumnos.

DIAGRAMA.-

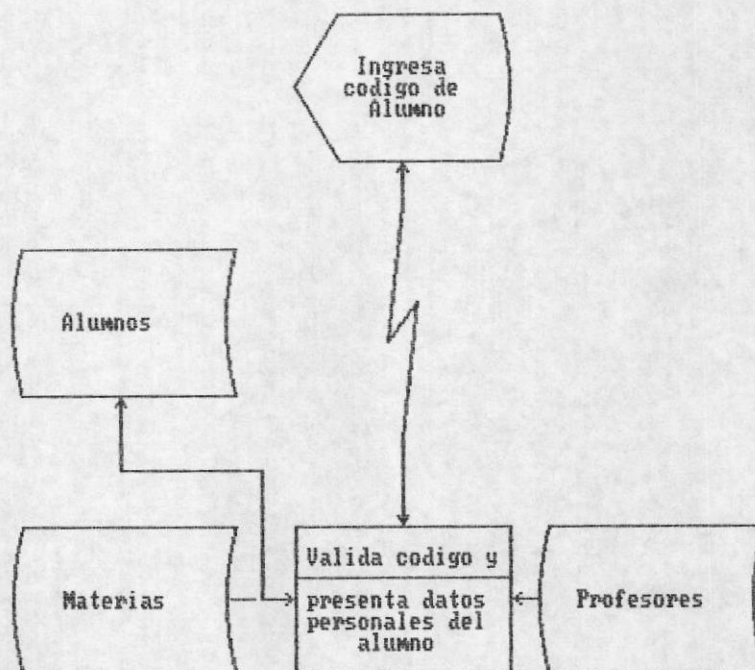


DESCRIPCION.- Pide el código de la matrícula del alumno, la cual no debe existir en el archivo, puede modificar todos los datos generales del alumno antes de grabarlos.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA740.PRG.

FUNCION.- Actualiza los datos personales de los alumnos.

DIAGRAMA.-

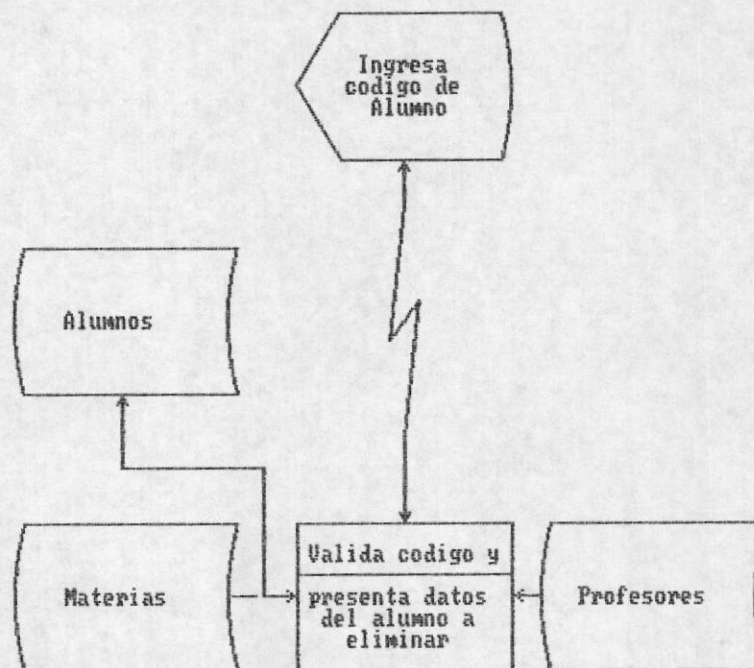


DESCRIPCION.- Pide el codigo del alumno, debe existir en el archivo para que presente sus datos, permite cambiar cualquiera de ellos y luego actualizarlos mediante una nueva grabación. Se modifica campo por campo ya que éstos son numerados.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE740.PRG.

FUNCION.- Elimina un alumno especifico.

DIAGRAMA.-

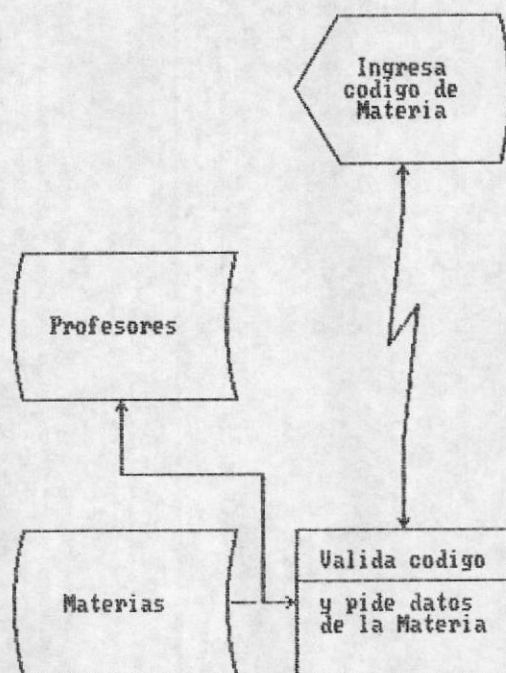


DESCRIPCION.- Pide el código del alumno y lo valida en el archivo, si no existe envía mensaje de error, caso contrario presenta los datos en pantalla, y procede a eliminar con una de las opciones, no sin antes preguntar si realmente desea realizar dicha operación.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI740.PRG.

FUNCION.- Permite el ingreso de una materia práctica.

DIAGRAMA.-

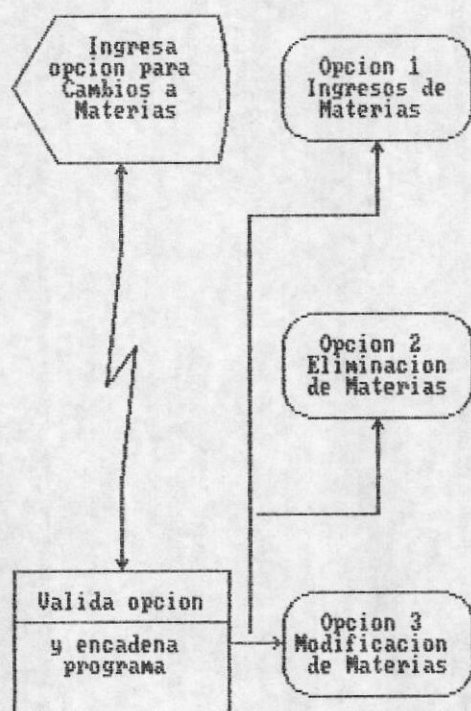


DESCRIPCION.- Para realizar el ingreso de una materia que no exista en el archivo, este archivo está conformado únicamente por todas las materias prácticas que dicta la escuela, en el que se presten herramientas y entreguen el material. Se ingresan todos los datos generales de la materia y da la opción de modificar.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM750.PRG.

FUNCION.- Presenta el menù de mantenimiento al archivo de
Materias.

DIAGRAMA.-

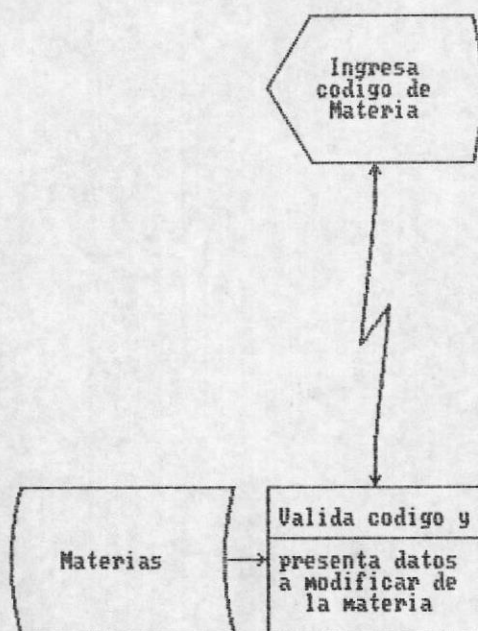


DESCRIPCION.- Encadena cada uno de los programas que conforman el ingreso, eliminaciòn o modificaciòn del archivo de materias. Valida que se ingrese una opciòn correcta.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA750.PRG.

FUNCION.- Permite la actualización de los datos de una materia.

DIAGRAMA.-

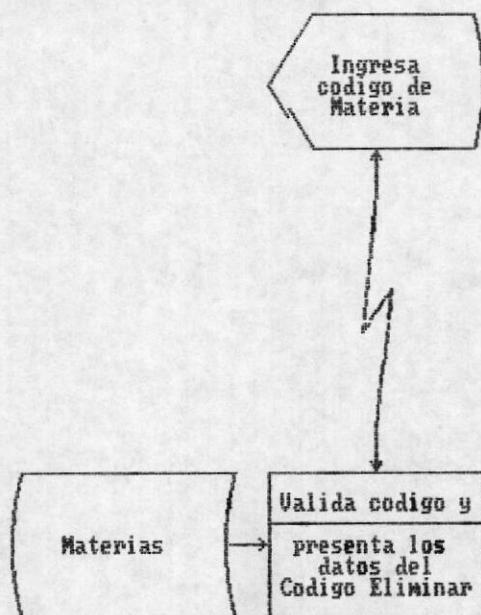


DESCRIPCION.- Para proceder a actualizar los datos de una materia, ésta debe constar en el archivo, se pide el código y se presentan los datos que puede actualizar.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE750.PRG.

FUNCION.- Elimina una materia especifica.

DIAGRAMA.-

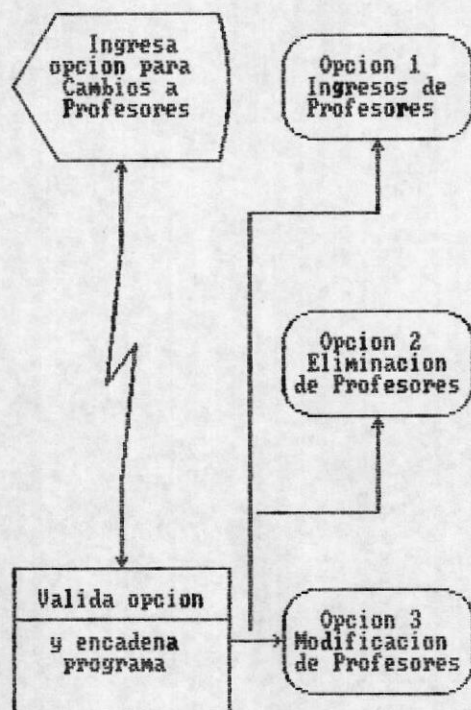


DESCRIPCION.- Pide el código de la materia y luego de validar si existe presenta los datos en la pantalla, si da la opción de eliminar la materia; lo realiza lógicamente en el archivo.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRM760.PR6.

FUNCION.- Presenta el menù de mantenimiento al archivo de Profesores.

DIAGRAMA.-

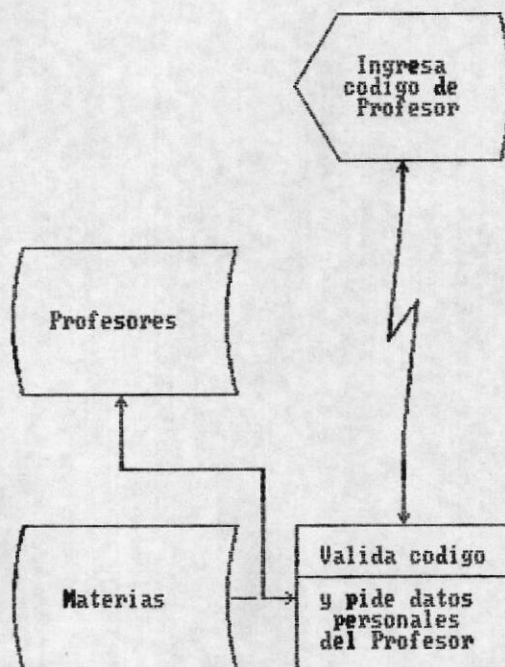


DESCRIPCION.- Encadena cada uno de los programas que conforman el ingreso, eliminaciòn o modificaciòn del archivo de profesores. Valida que el ingreso de las opciones sea correcto.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRI760.PR6.

FUNCION.- Permite el ingreso de un profesor.

DIAGRAMA.-

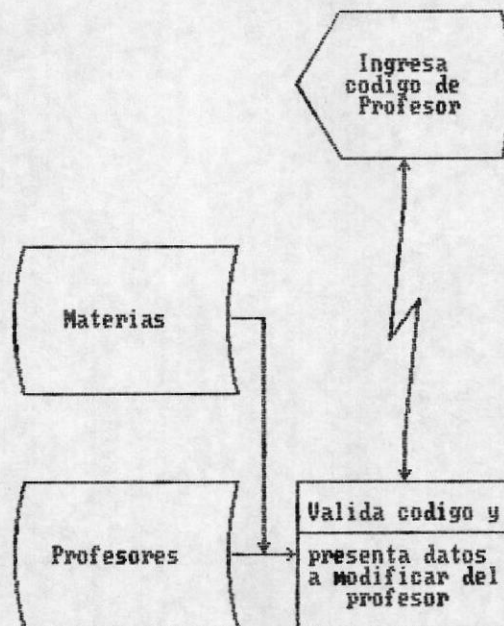


DESCRIPCION.- Para realizar el ingreso de un nuevo profesor debe ingresar su código, el mismo que no debe existir en el archivo, para proceder al ingreso de sus datos como: nombre dirección, materias que dicta, teléfono, etc.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRA760.PRG.

FUNCION.- Permite la actualización de los datos de un profesor.

DIAGRAMA.-

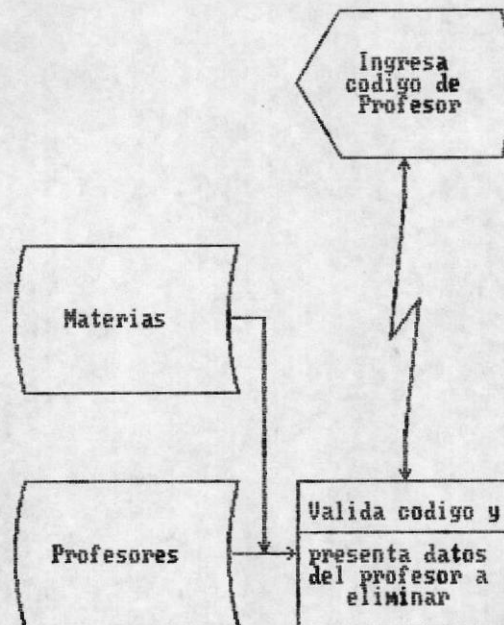


DESCRIPCION.- Pide el código del profesor el cual debe haber sido ingresado previamente, se dispone en pantalla de todos sus datos para ser cambiados los cuales se los numera para solicitar su actualización.

IDENTIFICACION PROGRAMA.- CBPRE760.PRG.

FUNCION.- Elimina un profesor del Archivo.

DIAGRAMA.-



DESCRIPCION.- Pide el código del profesor el cual debe existir en archivo, presenta todos sus datos y pide la confirmación de la operación de eliminación mediante una pregunta, la cual elimina el registro del archivo, en el caso de ser afirmativa.