

T
658.3454
SAha
V.2

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION
PROYECTO DE GRADUACION
PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE:
ANALISTA DE SISTEMAS

T E M A

Módulo de Arbitraje

MANUAL DE USUARIO

A U T O R

Moroni D. Salazar Huiracocha

DIRECTOR

MAE. ALEXANDRA PALADINES

A Ñ O

1.999 - 2.000

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradezco a Dios por ser ese Padre que no abandona, y por darme las fuerzas necesarias para culminar este manual.

Agradezco a mis padres por el apoyo que siempre he recibido de ellos, en cualquier decisión que tome.

A todos mis compañeros de tesis, que convertidos en una familia, supimos enfrentar con madurez y responsabilidad cada etapa del desarrollo de este sistema.

DEDICATORIA

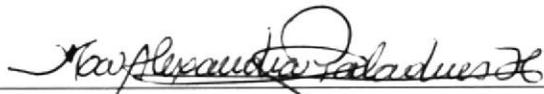
A Dios que siempre guía mis pasos. A mis padres por ser testimonios vivos de esfuerzo y trabajo; ese ejemplo alimentaba mis fuerzas cuando me encontraba cansado de luchar. Y a todas las personas que supieron extender su mano cuando la necesitaba para que este trabajo se realice en el tiempo solicitado.

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma *al PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación)* de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.



FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexandra Paladines de Ponce', written over a horizontal line.

MAE. Alexandra Paladines de Ponce

FIRMA DEL AUTOR



Moroni David Salazar Huiracocha

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	1
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. OBJETIVO DE ESTE MANUAL	1
1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL	1
1.4. LO QUE DEBE CONOCER	1
1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL	2
1.6. ACERCA DE ESTE MANUAL	2
1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS	2
1.7.1 <i>Convenciones de Formatos de Texto</i>	3
1.7.2 <i>Convenciones del Mouse</i>	3
1.7.3 <i>Convenciones del Teclado</i>	4
1.8. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN	5
1.9. SOPORTE TÉCNICO	5
2. MENÚ PROCESOS	1
2.1. DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS	1
2.1.1 <i>Abrir Designación de Árbitros</i>	1
2.1.2 <i>Ingresar Designación de Árbitros</i>	2
2.1.3 <i>Modificar Designación de Árbitros</i>	6
2.1.4 <i>Mostrar Designación de Árbitros</i>	7
2.2. ESCALAFÓN DE ÁRBITROS AUTOMÁTICO	9
2.2.1 <i>Abrir Escalafón Automático de Árbitros</i>	9
2.2.2 <i>Ingresar Escalafón Automático de Árbitros</i>	10
2.3. ESCALAFÓN DE ÁRBITROS MANUAL	13
2.3.1 <i>Abrir el Escalafón Manual</i>	13
2.3.2 <i>Ingreso del Escalafón Manual</i>	14
2.3.3 <i>Modificación del Escalafón Manual</i>	17
2.4. CURSOS	19
2.4.1 <i>Abrir Cursos</i>	19
2.4.2 <i>Ingreso de Cursos</i>	20
2.5. EXAMEN ARBITRAL TEÓRICO	22
2.5.1 <i>Abrir Examen Arbitral Teórico</i>	22
2.5.2 <i>Ingresar Examen Arbitral Académico</i>	23
2.6. EXAMEN ARBITRAL FÍSICO	27
2.6.1 <i>Abrir Examen Arbitral Físico</i>	27
2.6.2 <i>Ingreso del Examen Arbitral Físico</i>	27
2.6.3 <i>Modificación del Examen Arbitral Físico</i>	30
2.7. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	31
2.7.1 <i>Abrir Planificación Académica</i>	31
2.7.2 <i>Ingreso de Planificación Académica</i>	31
2.7.3 <i>Modificar Planificación Académica</i>	33
2.8. CONTROL SEMANAL	35
2.8.1 <i>Abrir la Asistencia de Control Semanal</i>	35
2.8.2 <i>Ingresar la Asistencia de Control Semanal</i>	35
2.8.3 <i>Modificar la Asistencia de Control Semanal</i>	37
2.9. CAMBIO DE ASOCIACIÓN	40
2.9.1 <i>Abrir Cambio de Asociación</i>	40

2.9.2.	<i>Ingreso Cambio de Asociación</i>	40
3.	MENÚ MANTENIMIENTO	1
3.1.	CALIFICACIÓN GENERAL	2
3.1.1.	<i>Abrir Calificación General</i>	2
3.1.2.	<i>Ingresar Calificación General</i>	2
3.1.3.	<i>Modificar Calificación General</i>	4
3.1.4.	<i>Eliminar Calificación General</i>	5
3.2.	TIPO DE CURSO	7
3.2.1.	<i>Abrir Tipo de Curso</i>	7
3.2.2.	<i>Ingresar Tipo de Curso</i>	7
3.2.3.	<i>Modificar Tipo de Curso</i>	9
3.2.4.	<i>Eliminar Tipo de Curso</i>	9
3.3.	CALIFICACIONES POR PRUEBAS	11
3.3.1.	<i>Abrir Calificaciones por Prueba</i>	11
3.3.2.	<i>Ingresar Calificaciones por Prueba</i>	12
3.3.3.	<i>Modificar Calificaciones por Prueba</i>	14
3.4.	SELECCIÓN PRUEBA FÍSICA	15
3.4.1.	<i>Abrir Selección Prueba Física</i>	15
3.4.2.	<i>Ingresar Selección de Prueba Física</i>	15
3.4.3.	<i>Modificar Selección Prueba Física</i>	17
3.4.4.	<i>Eliminar Selección Prueba Física</i>	18
3.5.	SALARIOS	20
3.5.1.	<i>Abrir Salarios</i>	20
3.5.2.	<i>Ingresar Salarios</i>	20
3.5.3.	<i>Modificar Salarios</i>	22
3.6.	IMPORTANCIA POR CATEGORÍAS	24
3.6.1.	<i>Abrir Importancia por Categorías</i>	24
3.6.2.	<i>Mantenimiento Importancia por Categorías</i>	25
3.7.	RANGOS DE PRUEBA FÍSICA	27
3.7.1.	<i>Abrir Rangos de Prueba Física</i>	27
3.7.2.	<i>Ingresar Rangos de Prueba Física</i>	28
3.7.3.	<i>Modificar Rangos de Prueba Física</i>	29
4.	MENÚ CONSULTAS/REPORTES	1
3.1.	CALIFICACIÓN GENERAL	2
3.1.1.	<i>Abrir Calificación General</i>	2
3.1.2.	<i>Ingresar Calificación General</i>	2
3.1.3.	<i>Modificar Calificación General</i>	4
3.1.4.	<i>Eliminar Calificación General</i>	5
3.2.	TIPO DE CURSO	7
3.2.1.	<i>Abrir Tipo de Curso</i>	7
3.2.2.	<i>Ingresar Tipo de Curso</i>	7
3.2.3.	<i>Modificar Tipo de Curso</i>	9
3.2.4.	<i>Eliminar Tipo de Curso</i>	9
3.3.	CALIFICACIONES POR PRUEBAS	11
3.3.1.	<i>Abrir Calificaciones por Prueba</i>	11
3.3.2.	<i>Ingresar Calificaciones por Prueba</i>	12

3.3.3. <i>Modificar Calificaciones por Prueba</i>	14
3.4. SELECCIÓN PRUEBA FÍSICA.....	15
3.4.1. <i>Abrir Selección Prueba Física</i>	15
3.4.2. <i>Ingresar Selección de Prueba Física</i>	15
3.4.3. <i>Modificar Selección Prueba Física</i>	17
3.4.4. <i>Eliminar Selección Prueba Física</i>	18
3.5. SALARIOS.....	20
3.5.1. <i>Abrir Salarios</i>	20
3.5.2. <i>Ingresar Salarios</i>	20
3.5.3. <i>Modificar Salarios</i>	22
3.6. IMPORTANCIA POR CATEGORÍAS.....	24
3.6.1. <i>Abrir Importancia por Categorías</i>	24
3.6.2. <i>Mantenimiento Importancia por Categorías</i>	25
3.7. RANGOS DE PRUEBA FÍSICA	27
3.7.1. <i>Abrir Rangos de Prueba Física</i>	27
3.7.2. <i>Ingresar Rangos de Prueba Física</i>	28
3.7.3. <i>Modificar Rangos de Prueba Física</i>	29
5. MENÚ SISTEMA	1
5.1 DEPURACIÓN DE DATOS.....	1
5.1.1 <i>Abrir Depuración de Datos</i>	1
5.1.2 <i>Iniciar la Depuración de Datos</i>	2
5.2 ACERCA DE	5
5.2.1 <i>Abrir Acerca de</i>	5
A. REPORTES REALES.....	1

ÍNDICE DE GRÁFICOS

2. MENÚ DE PROCESOS

<i>Figura 2.1</i>	<i>Menú Arbitraje.....</i>	<i>1</i>
<i>Figura 2.2</i>	<i>Pantalla Designación de Árbitros.....</i>	<i>2</i>
<i>Figura 2.3</i>	<i>Pantalla de Ayuda de Campeonatos.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 2.4</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 2.5</i>	<i>Pantalla de Designación de Árbitros con datos.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 2.6</i>	<i>Lista de Importancia de partidos.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 2.7</i>	<i>Mensaje de información.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 2.8</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2.9</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2.10</i>	<i>Designación de Árbitro. Barra de Progreso.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2.11</i>	<i>Mensaje de información.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2.12</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 2.13</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 2.14</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 2.15</i>	<i>Pantalla de Consulta de Designación de Árbitros.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 2.16</i>	<i>Pantalla de reporte de Designación de Árbitros.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 2.17</i>	<i>Pantalla del Escalafón Automático de Árbitros.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 2.18</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 2.19</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 2.20</i>	<i>Pantalla del Escalafón Automático después de Iniciar.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 2.21</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 2.22</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 2.23</i>	<i>Pantalla de Escalafón Manual.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 2.24</i>	<i>Tipo de Persona para el Escalafón Manual.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 2.25</i>	<i>Pantalla cuando se escoge un árbitro.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 2.26</i>	<i>Pantalla cuando se escoge un inspector.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 2.27</i>	<i>Lista de Operación de Escalafón para árbitros.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 2.28</i>	<i>Lista de Categoría.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 2.29</i>	<i>Pantalla en el caso de escoger Fifa.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 2.30</i>	<i>Lista de Operación de Escalafón para inspectores.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 2.31</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 2.32</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 2.33</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 2.34</i>	<i>Sección Modificable del Escalafón Manual.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 2.35</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 2.36</i>	<i>Pantalla de Cursos.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 2.37</i>	<i>Pantalla de Ayuda de Cursos.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 2.38</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 2.39</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 2.40</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 2.41</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 2.42</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 2.43</i>	<i>Pantalla de Examen Académico.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 2.44</i>	<i>Pantalla de Consulta de Planificación Académica.....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 2.45</i>	<i>Datos del Curso del Examen Arbitral Teórico.....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 2.46</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 2.47</i>	<i>Carpeta de las Notas Normales.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 2.48</i>	<i>Carpeta de las Notas Exoneradas.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 2.49</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 2.50</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 2.51</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 2.52</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 2.53</i>	<i>Mensaje de Información.....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 2.54</i>	<i>Pantalla de Examen Arbitral Físico.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 2.55</i>	<i>Mensaje de Advertencia.....</i>	<i>28</i>

<i>Figura 2.56</i>	<i>Vistas de Sexo</i>	28
<i>Figura 2.57</i>	<i>Lista de valores</i>	28
<i>Figura 2.58</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	29
<i>Figura 2.59</i>	<i>Mensaje de Información</i>	29
<i>Figura 2.60</i>	<i>Pantalla de Consulta de Exámenes Físicos</i>	30
<i>Figura 2.61</i>	<i>Mensaje de Información</i>	30
<i>Figura 2.62</i>	<i>Pantalla de Planificación de Cursos</i>	31
<i>Figura 2.63</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	32
<i>Figura 2.64</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	32
<i>Figura 2.65</i>	<i>Mensaje de Información</i>	32
<i>Figura 2.66</i>	<i>Pantalla de Ayuda de Planificación Académica</i>	33
<i>Figura 2.67</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	33
<i>Figura 2.68</i>	<i>Mensaje de Información</i>	34
<i>Figura 2.69</i>	<i>Pantalla De Asistencia de Pruebas semanal</i>	35
<i>Figura 2.70</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	36
<i>Figura 2.71</i>	<i>Mensaje de Información</i>	36
<i>Figura 2.72</i>	<i>Lista de Calificación</i>	36
<i>Figura 2.73</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	37
<i>Figura 2.74</i>	<i>Mensaje de información</i>	37
<i>Figura 2.75</i>	<i>Mensaje de Información</i>	37
<i>Figura 2.76</i>	<i>Pantalla de Ayuda de Asistencias Semanales</i>	38
<i>Figura 2.77</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	38
<i>Figura 2.78</i>	<i>Mensaje de información</i>	39
<i>Figura 2.79</i>	<i>Mensaje de Información</i>	39
<i>Figura 2.80</i>	<i>Pantalla de Cambio de Asociación con datos</i>	40
<i>Figura 2.81</i>	<i>Datos de la Asociación Actual del Árbitro</i>	40
<i>Figura 2.82</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	41
<i>Figura 2.83</i>	<i>Mensaje de Información</i>	41

3. MENÚ MANTENIMIENTO

<i>Figura 3.1</i>	<i>Menú Mantenimiento de Arbitraje</i>	1
<i>Figura 3.2</i>	<i>Pantalla de Calificación General con datos</i>	2
<i>Figura 3.3</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	3
<i>Figura 3.4</i>	<i>Mensaje de Información</i>	3
<i>Figura 3.5</i>	<i>Mensaje de Información</i>	4
<i>Figura 3.6</i>	<i>Mensaje de Información</i>	5
<i>Figura 3.7</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	5
<i>Figura 3.8</i>	<i>Mensaje de Confirmación</i>	5
<i>Figura 3.9</i>	<i>Mensaje de Información</i>	6
<i>Figura 3.10</i>	<i>Pantalla de Tipo de Cursos con datos</i>	7
<i>Figura 3.11</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	8
<i>Figura 3.12</i>	<i>Mensaje de Información</i>	8
<i>Figura 3.13</i>	<i>Mensaje de Información</i>	9
<i>Figura 3.14</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	10
<i>Figura 3.15</i>	<i>Mensaje de Confirmación</i>	10
<i>Figura 3.16</i>	<i>Mensaje de Información</i>	10
<i>Figura 3.17</i>	<i>Pantalla de Calificaciones por prueba</i>	11
<i>Figura 3.18</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	12
<i>Figura 3.19</i>	<i>Mensaje de Información</i>	12
<i>Figura 3.20</i>	<i>Mensaje de Información</i>	13
<i>Figura 3.21</i>	<i>Mensaje de Información</i>	13
<i>Figura 3.22</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	13
<i>Figura 3.23</i>	<i>Mensaje de Información</i>	14
<i>Figura 3.24</i>	<i>Pantalla de Selección de Personas para Pruebas Físicas</i>	15
<i>Figura 3.25</i>	<i>Mensaje de Advertencia</i>	16
<i>Figura 3.26</i>	<i>Mensaje de Información</i>	16
<i>Figura 3.27</i>	<i>Mensaje de Información</i>	16

Figura 3.28	Mensaje de Información.....	17
Figura 3.29	Mensaje de Información.....	17
Figura 3.30	Mensaje de Información.....	17
Figura 3.31	Mensaje de Advertencia.....	18
Figura 3.32	Mensaje de Confirmación.....	18
Figura 3.33	Mensaje de Información.....	19
Figura 3.34	Pantalla de Salarios de Árbitros.....	20
Figura 3.35	Pantalla Salarios con un oficio nuevo.....	21
Figura 3.36	Mensaje de Advertencia.....	21
Figura 3.37	Mensaje de Información.....	22
Figura 3.38	Mensaje de Información.....	22
Figura 3.39	Mensaje de Advertencia.....	23
Figura 3.40	Mensaje de Información.....	23
Figura 3.41	Pantalla de Importancia de Categorías.....	24
Figura 3.42	Cuadro de importancia de Categorías.....	25
Figura 3.43	Cuadro de Estados.....	25
Figura 3.44	Mensaje de Información.....	26
Figura 3.45	Pantalla de Rangos de Pruebas Físicas.....	27
Figura 3.46	Mensaje de Advertencia.....	28
Figura 3.47	Mensaje de Información.....	28
Figura 3.48	Mensaje de Información.....	29
Figura 3.49	Mensaje de Información.....	29
Figura 3.50	Mensaje de Información.....	29
Figura 3.51	Mensaje de Información.....	30

4. MENÚ CONSULTAS/REPORTES

Figura 4.1	Menú de Consulta.....	1
Figura 4.2	Pantalla de Salarios.....	2
Figura 4.3	Pantalla de reporte de Fecha de resolución.....	3
Figura 4.4	Mensaje de Advertencia.....	3
Figura 4.5	Pantalla de Actuaciones.....	4
Figura 4.6	Pantalla de reporte de Actuaciones.....	5
Figura 4.7	Mensaje de Advertencia.....	6
Figura 4.8	Pantalla de Calificaciones Físicas.....	7
Figura 4.9	Pantalla de reportes Calificaciones Académica.....	8
Figura 4.10	Pantalla de reportes Calificaciones físicas.....	9
Figura 4.11	Mensaje de Advertencia.....	9
Figura 4.12	Pantalla de escalafón.....	10
Figura 4.13	Pantalla de reporte escalafón.....	11
Figura 4.14	Mensaje de Advertencia.....	11
Figura 4.15	Pantalla de Escalafón Previo Automático.....	12
Figura 4.16	Reporte de Previo Automático.....	13
Figura 4.17	Mensaje de Advertencia.....	13
Figura 4.18	Pantalla de Consulta Actual.....	14
Figura 4.19	Mensaje de Advertencia.....	15
Figura 4.20	Mensaje de Advertencia.....	15
Figura 4.21	Pantalla de Designación de árbitros.....	16
Figura 4.22	Pantalla de Organización de Campeonatos.....	17
Figura 4.23	Pantalla de reporte de Designación.....	17
Figura 4.24	Mensaje de Advertencia.....	18
Figura 4.25	Pantalla de Asistencias semanales.....	19
Figura 4.26	Pantalla de reporte asistencia semanal.....	20
Figura 4.27	Mensaje de Advertencia.....	20
Figura 4.28	Pantalla de Cartas.....	21
Figura 4.29	Pantalla Consulta Cartas a FIFA.....	22
Figura 4.30	Pantalla Cuerpo de Inicio de la Carta.....	22
Figura 4.31	Pantalla Cuerpo Final de la Carta.....	23

Figura 4.32	<i>Pantalla Firma de la Carta</i>	23
Figura 4.33	<i>Mensaje de Información</i>	23
Figura 4.34	<i>Pantalla de reporte de cartas</i>	24
Figura 4.35	<i>Mensaje de Advertencia</i>	24
Figura 4.36	<i>Pantalla de ficha de Árbitro</i>	25
Figura 4.37	<i>Pantalla de Consulta de Ficha a Fifa</i>	26
Figura 4.38	<i>Mensaje de Información</i>	26
Figura 4.39	<i>Mensaje de Advertencia</i>	26
Figura 4.40	<i>Mensaje de Advertencia</i>	27
Figura 4.41	<i>Pantalla de reporte de ficha de Árbitro</i>	27

5. MENÚ SISTEMA

Figura 5.1	<i>Menú Sistema</i>	1
Figura 5.2	<i>Pantalla de Sistema, Depuración de Datos</i>	1
Figura 5.3	<i>Origen de los Datos que entrarán en el proceso</i>	2
Figura 5.4	<i>Acciones de la Depuración de Datos</i>	2
Figura 5.5	<i>Mensaje de Confirmación</i>	3
Figura 5.6	<i>Mensaje de Información</i>	3
Figura 5.7	<i>Mensaje de Advertencia</i>	3
Figura 5.8	<i>Resumen del Proceso</i>	4
Figura 5.9	<i>Errores en la Verificación de Datos</i>	4
Figura 5.10	<i>Archivo de errores en Verificación de Datos</i>	4
Figura 5.11	<i>Acerca de Sdeportivo</i>	5
Figura 5.12	<i>Información del Sistema</i>	6



CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Este manual contiene información respecto a como operar el Módulo de Arbitraje, además nos da indicaciones de cómo funciona. Ayuda a identificar los Usuarios que pueden utilizar el Módulo de Arbitraje y que conocimientos básicos deben tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

1.2. OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del Módulo de Arbitraje acerca del funcionamiento del mismo, y comprende:

- Como operar el Módulo de Arbitraje.
- Conocer el alcance de todo el módulo por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo forman.

1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual está orientado a los Usuarios Finales involucrados en la Etapa de Operación del Módulo de Arbitraje.

Miembros de la Comisión de Arbitraje, son los responsables de realizar el control del arbitraje en los aspectos físicos, académicos y profesionales.

Secretaria, es responsable de llevar un control efectivo de todos los documentos que se generan por un árbitro e ingresarlas al módulo de Arbitraje.

1.4. LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos básicos que deben tener las personas que operarán el Sistema y deberán utilizar este manual son:

1. Sobre los reglamentos de arbitraje.
2. Informática Basada en Ambiente Windows.

1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual está organizado en tres partes principales:

Generalidades	
Capítulo 1	Generalidades.
Operación	
Capítulo 2	Menú Procesos.
Capítulo 3	Menú Mantenimiento.
Capítulo 4	Menú Consultas/Reportes.
Capítulo 5	Menú Sistema.
Anexos	
Anexo A	Reportes Reales.

1.6. ACERCA DE ESTE MANUAL

Este Manual de Usuario contiene diversas ilustraciones y las instrucciones que debe seguir el Usuario paso a paso para utilizar el Módulo de Arbitraje. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el Módulo de Arbitraje, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

1.7.1 Convenciones de Formatos de Texto.

Formato	Tipo de Información
Viñeta numérica 1	Numeración de procedimientos paso a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que – Mayor que < >	Nombres de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del Mouse o teclado.
Caracter mayúscula + Caracteres minúscula	Nombres de teclas se inician con mayúsculas.
Caracter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada o dando clic en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del botón	Palabra botón y a su lado irá la representación gráfica.

1.7.2 Convenciones del Mouse

Término	Significado
“Señalar”	Colocar el extremo superior del Mouse sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer clic”	Presionar el botón principal del Mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
“Arrastrar”	Señalar el elemento, luego mantener presionado el Mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

1.7.3 Convenciones del Teclado

Tecla	Significado
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
Tecla ENTER (ENTRAR-RETORNO)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice "Presione ENTER".
Teclas direccionales ←, →, ↑, ↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de avance de página INICIO, FIN, AV. PÁG., RE. PÁG.	Las teclas de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un control de la pantalla.
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes controles de la forma. Con la tecla TAB, se dá el enfoque al primer control ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB, se dá el foco al primer control de la izquierda.
Tecla	Significado
Otras teclas	<p>Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SHIFT+TECLA es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de TECLA, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones. ➤ ALT GR+TECLA, es utilizado para que se active la tercera función de TECLA.

1.8. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN

Sugerencia: Muestra información que facilita la operación del Sistema.



Nota: Contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.



1.9. SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Módulo de Arbitraje, revise el Manual de Usuario.

Si no encuentra respuesta a su interrogante o desea más información al respecto, contáctese con el Departamento de Sistemas de la Federación Ecuatoriana de Fútbol.

Si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), Empresa Desarrolladora del Sistema.



CAPÍTULO 2.

MENÚ PROCESOS

2. MENÚ PROCESOS

Este menú tiene el objetivo de realizar los procesos correspondientes al Arbitraje, dentro del sistema. Cada designación encomendada a un árbitro y realizada o no, es procesada por el sistema de manera que exista constancia de dicha actividad.



Figura 2.1 Menú Arbitraje.

El menú de Arbitraje está formado por los siguientes ítems:

- Designación de Árbitros.
- Escalafón de Árbitros.
- Cursos.
- Examen Arbitral Teórico.
- Examen Arbitral Físico.
- Planificación Académica.
- Control Semanal.
- Cambio de Asociación.

2.1. DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS

Este proceso es el encargado de asignar el árbitro a que partido debe actuar, se lo puede hacer manualmente o automáticamente.

2.1.1. Abrir Designación de Árbitros

Para ejecutar la opción de Designación de Árbitros se lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic en **<Designación de Árbitros>**.

Habiendo ejecutado los 2 pasos anteriores se le presentará la siguiente pantalla:

Designación de Árbitros

Campeonato: Año Campeonato: País:

Código: Estado Campeonato:

Tipo: División: Categoría:

Estado: Etapa: Grupo: Fecha: Vuelta:

Árbitros de la Fecha: Central Asistente

Fecha	Partido	Importancia	País	Árbitros	Designación
06/06/1999	Barcelona vs Emelec		Ecuador	Cazar Christian	Central
06/07/1999	Liga - Quito vs D. Quito		Argentina	Juan Cabral	Linea 1
			Ecuador	Jácome Alvarado Elias José	Linea 2
			Ecuador	Durán Jazmin	Suplente

Presione iniciar para comenzar la designación...

Fecha de Designación:

Figura 2.2 Pantalla Designación de Árbitros.

La información que aparece color naranja es por que el partido ya ha sido jugado y por lo tanto no puede ser modificado ni eliminado los árbitros asignados, en caso de tener color blanco todavía pueden ser modificables.

2.1.2. Ingresar Designación de Árbitros

1. Debe de escoger un campeonato, lo cual se lo podrá hacer de dos maneras:

La primera manera la puede realizar con los siguientes pasos:

- Ingrese un campeonato en la lista haciendo clic en la flecha ▾.
- Ingrese un código en la lista haciendo clic en la flecha ▾.

La segunda manera se la puede realizar con los siguientes pasos:

- Haciendo clic en el botón de ayuda de campeonato en el cual aparecerá la siguiente pantalla:

Año	Campeonato	Código	Categoría	División	Estado Campeonato	Inicio Camp	Final Camp
	Calcio Italiano	1	Primera A	Mayores	Programado	01/07/1999	31/08/1999
	Copa Caribica	1	Primera A	Mayores	Programado	01/09/1999	10/09/1999
1999	Ecuatoriano de Futbol	1	Primera A	Mayores	Programado	01/01/1999	12/12/1999
		2	Primera A	Mayores	Programado	01/01/1999	12/12/1999
	3	Primera A	Mayores	Programado	05/08/1999	05/09/1999	
	4	Primera A	Mayores	Programado	08/09/1999	08/12/1999	
	Mercosur	1	Primera A	Mayores	Programado	01/01/2000	07/07/2000
2000	Copa Conmebol	1	Multiples	Sub 18	Programado	01/01/2000	31/01/2000
	Copa Merco Norte	1	Primera A	Mayores	Iniciado	01/01/2000	31/12/2000

Figura 2.3 Pantalla de Ayuda de Campeonatos.

- Haga clic en el botón o presione en el teclado ALT + A o doble clic en la línea que se requiere consultar.
 - Si no desea consultar dé clic en el botón o presione ALT + C
2. Después de realizar el paso anterior entonces ingrese la lista etapa haciendo clic en la flecha ▼.
 3. Después ingrese un grupo en la lista haciendo clic en la flecha ▼.
 4. Después ingrese una fecha en la lista haciendo clic en la flecha ▼.
 - En caso de que no se hayan asignados equipos para esa fecha aparecerá el siguiente mensaje:

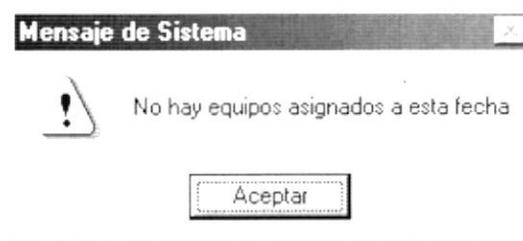


Figura 2.4 Mensaje de Advertencia.

5. En el caso de que sí existan equipos registrados y que ya se haya hecho alguna designación anteriormente aparecerá como en la figura 2.2, en caso contrario aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se muestra la fecha del partido y el partido.

Figura 2.5 Pantalla de Designación de Árbitros con datos.

- Si desea que se haga la designación en forma automática deberá de ingresar la lista de Importancia de los partidos haciendo clic en la flecha ▾, en el cual deberá de escoger los valores como aparecerá a continuación.

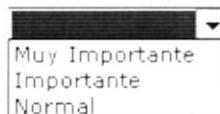


Figura 2.6 Lista de Importancia de partidos.

- Una vez realizado el paso anterior se procederá a presionar el botón **Iniciar**, en caso de existir partidos sin haber escogido la importancia del partido de la lista anteriormente mencionada aparecerá el siguiente mensaje:

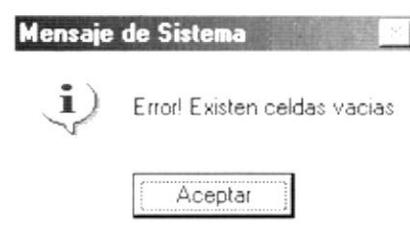


Figura 2.7 Mensaje de información.

En caso de no haber realizado la designación de árbitros en la fecha anterior no se procederá a realizar la designación, en el cual aparecerá el siguiente mensaje:

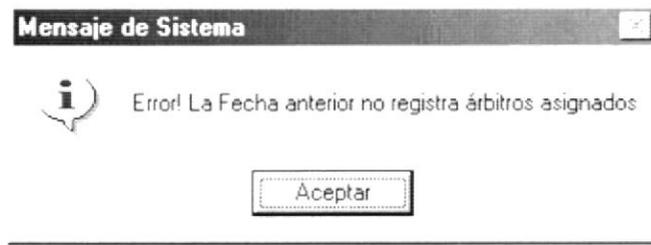


Figura 2.8 Mensaje de Información.

En caso de que existan partidos jugados no se permitirá que se realice la designación automática de árbitros, en ese caso aparecerá el siguiente mensaje:

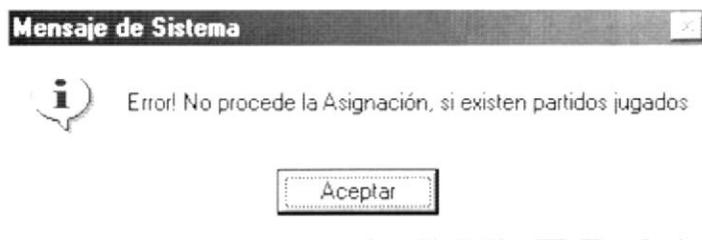


Figura 2.9 Mensaje de Información.

En caso de haber ingresado a cada partido su importancia se procederá la designación automática, el progreso de la designación se verá en una barra (figura 2.10) indicando el progreso de la designación.



Figura 2.10 Designación de Árbitro. Barra de Progreso.

- 8. En caso de que se haya realizado la designación completamente aparecerán los árbitros designados en los partidos, en caso de no poder realizar la asignación totalmente aparecerá un mensaje indicando la falta de árbitros para el proceso, como se muestra a continuación:

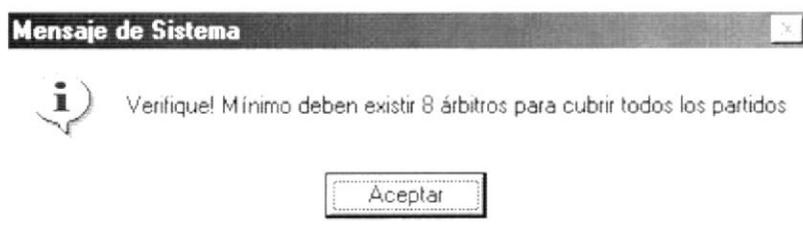


Figura 2.11 Mensaje de información.

En este caso si desea complementar los árbitros deberá realizarlo manualmente como se explica en el siguiente punto.

9. En el caso de querer realizar la designación automática en forma manual no necesitará especificar la importancia del partido. Lo que tendrá que hacer es ejecutar los pasos del 1 al 4.
10. Ingresar el País en la lista haciendo clic en la flecha ▾.
11. Ingresar el Árbitro en la lista haciendo clic en la flecha ▾.
12. Ingresar la designación o la función que va a desempeñar en el partido haciendo clic en la flecha ▾.
13. Ya sea para la designación en forma automática o en forma manual haga clic en el botón **Aceptar**, para que la designación se pueda grabar. Entonces le aparecerá el siguiente mensaje:

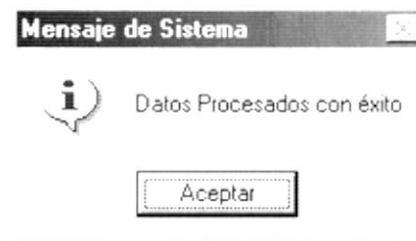


Figura 2.12 Mensaje de Información.

En caso de no querer grabar la designación que se ha realizado dé un clic en el botón **Cancelar**.

Sugerencia:



Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón **Aceptar**.

14. En caso de querer nuevamente generar la designación de árbitros para otra fecha vuelva a ejecutar desde el paso 1.

2.1.3. Modificar Designación de Árbitros

1. Realice los pasos del punto 2.1.2.
2. Note que el botón **Aceptar** ha cambiado a **Modificar**.
3. Verifique que sea la designación que se desea modificar.

4. Modifique la información.
5. Dé clic en el botón **Modificar** o presione las teclas Alt + M.
 - Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

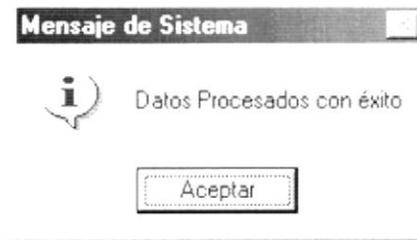


Figura 2.13 Mensaje de Información.

6. Dé un clic en el botón **Aceptar** y la información quedará modificada.
 - En caso que al modificar no exista la información básica requerida por el sistema, le saldrá el siguiente mensaje:

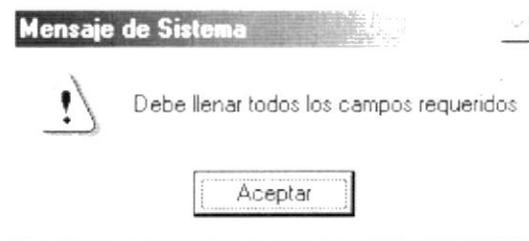


Figura 2.14 Mensaje de Advertencia.

Nota:



El Botón **Cancelar** puede servir tanto para cancelar cualquiera de las operaciones antes mencionadas limpiando la pantalla o para salir de esta opción.

2.1.4. Mostrar Designación de Árbitros

1. Realice los pasos del punto 2.1.2.
2. Dé clic en el botón **Mostrar** o con el teclado presione ALT + M.
3. Inmediatamente se presentará la siguiente pantalla, que muestra todas las designaciones que se han hecho a lo largo de un campeonato.

Reporte de Designación de Árbitros							
Etapa	Grupo	Fecha Calend	Fecha Partido	Provincia	Partido	Árbitro	Posición
Primera	1	Primera	06/06/1999	Guayas	Barcelona vs Emelec	Cazar Christian	Central
						Juan Cabral	Linea 1
						Jacome Alvarado Elias Jose	Linea 2
			Duran Jazmin	Suplente			
			Duran Marcelo	Central			
			Pilco Manuel	Linea 1			
	07/06/1999	Pichincha	Liga Quito vs D. Qu	Gallardo Fabian	Linea 2		
				Salazar Miguel	Suplente		
				Collaguán JOMI	Central		
	07/06/1999	Guayas	Emelec vs Barcelona	Duran Marcelo	Linea 1		
				Jean Jean Maxi Maxi	Linea 2		
				Estrada Gutierrez Fernando Carlos	Suplente		
	06/06/1999	Pichincha	D. Quito vs Liga Qu	Jacome Alvarado Elias Jose	Central		
				Juan Cabral	Linea 1		
				Cazar Christian	Linea 2		
08/06/1999	Guayas	Barcelona vs Liga Q	Duran Jazmin	Suplente			
			Salazar David	Central			
			Gallardo Fabian	Linea 1			
						Cobo Jorge	Linea 2
						Parra Javier	Suplente
						Noboa Dick	Central

Figura 2.15 Pantalla de Consulta de Designación de Árbitros.

4. Si desea un reporte entonces dé clic en el botón **Mostrar**, en el cual usted podrá observar la información almacenada, caso contrario si desea salir de la pantalla dé clic en el botón **Cancelar**. Esta es la pantalla que se presentará:

FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL				
RUC: 102010201020		Emisión: 02/10/1999		
		usuario: US RS DR3		
		Página: 1		
COMISION DE ARBITRAJE				
Designación de árbitros				
Modo de Designación: Directa				
Campeonato: Ecuatoriano 4		Categoría: Primera A		Año: 2000
Etapa: Primera	Grupo: 1	Fecha: Primera	Vuelta: Primera	
Provincia: Guayas				
Partido: BARCELONA vs EMELEC				
Ciudad: Guayaquil				
Estadio: Monumental Iltalo Renteria				
Fecha: 02/06/1999				
Hora: 19:00				
Apellidos	Nombres		Categoría	Posición
GUTIERREZ CORTEZ	JORAFRAN EDUARDO		Primera B	Central
MONTALVAN UZHO	PEDRO ROBERTO		Primera A	Linea 1

1 of 2 [Mostrar] [Cancelar] [Imprimir] [Cerrar]

6 of 6 Total

Figura 2.16 Pantalla de reporte de Designación de Árbitros.

- Si desea imprimir puede presionar el botón **Imprimir**.
- En caso de que no quiera imprimir presione el botón **Cerrar**.

2.2. ESCALAFÓN DE ÁRBITROS AUTOMÁTICO

Este proceso es el encargado de escalafonar a los árbitros en las categorías en forma automática teniendo en cuenta que se evalúa las actuaciones de los partidos, las calificaciones físicas y académicas.

2.2.1. Abrir Escalafón Automático de Árbitros

Para ejecutar la opción de Escalafón Automático de Árbitros se lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Opciones dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutado el paso 1, Seleccione **<Escalafón de Árbitros>** en el Menú de Arbitraje dando clic.
3. Se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Automático>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

Figura 2.17 Pantalla del Escalafón Automático de Árbitros.

Sugerencia:



Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.

2.2.2. Ingresar Escalafón Automático de Árbitros

1. Debe de realizar los pasos de Escalafón Automático de Árbitros.
2. Debe de ingresar la categoría de árbitros haciendo clic en la flecha ▾, en caso de que no exista árbitro en la categoría que se selecciona aparecerá el siguiente mensaje:

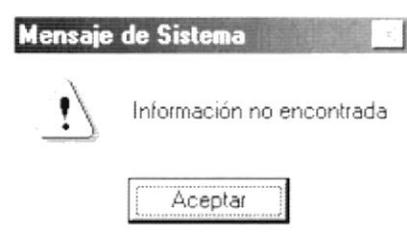


Figura 2.18 Mensaje de Advertencia.

En caso de que se haya realizado el proceso de escalafón automático anteriormente a cualquier categoría en ese año deportivo no se podrá realizar el proceso y se le presentará el siguiente mensaje:

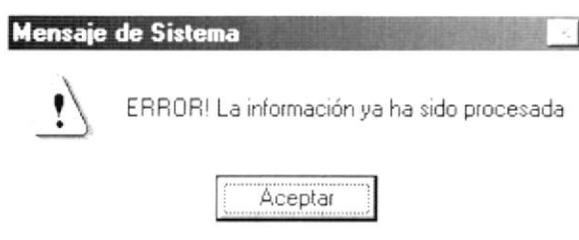


Figura 2.19 Mensaje de Advertencia.

3. Una vez ejecutado el primer paso se mostrarán los árbitros respectivos en la categoría que se ha elegido, como se muestra en la figura anterior.
4. Si se desea realizar un proceso previo al escalafón se procederá a presionar el botón para realizar una distribución de como quedaría el escalafón de árbitros, como se muestra en la siguiente figura:

Figura 2.20 Pantalla del Escalafón Automático después de Iniciar.

Para este proceso se toma en cuenta las calificaciones que intervienen en el proceso:

- Número de Partidos participados.
- Calificación obtenida en los partidos actuados.
- Calificaciones Académicas.
- Calificaciones Físicas.

Pero también hay que tomar en cuenta que hay parámetros de seguridad que intervienen en el proceso y que tienen que ser inicializados si el caso lo amerita, entre los parámetros que están son:

- Edades máximas para poder entrar a cada una de las categorías.
- El número que ascienden y descienden en cada categoría.
- Porcentajes de las calificaciones de actuaciones de los partidos, académicas y físicas.
- Rangos excelente, muy bueno, bueno, deficientes y regulares para el valor total de las pruebas académicas y físicas.
- La función principal del árbitro en cada una de las categorías.

5. Una vez realizado los pasos anteriores la información queda ordenada de acuerdo a la puntuación final que haya obtenido, en caso de querer grabar el escalafón procederemos a hacer clic en botón **Aceptar** en ese caso de que el proceso se culmine aparecerá el siguiente mensaje:

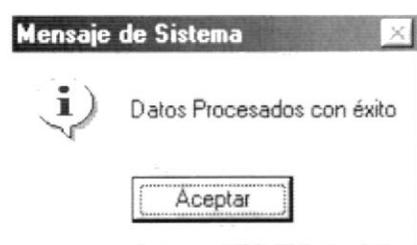


Figura 2.21 Mensaje de Información.

- En caso de no haber escogido la categoría haciendo clic en la flecha , se le aparecerá el siguiente mensaje:

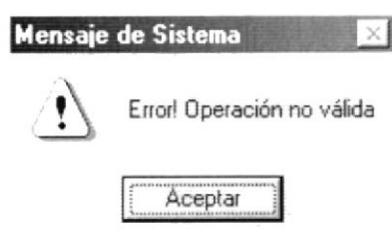
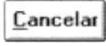


Figura 2.22 Mensaje de Advertencia.

- En caso de no querer realizar la designación haga clic en el botón .
6. Si desea volver a realizar la designación de árbitros en forma automática para otra categoría vuelva al paso 1.

2.3. ESCALAFÓN DE ÁRBITROS MANUAL

Esta pantalla puede realizar el escalafón tanto para el árbitro como para los Inspectores y el efecto que puede tener el escalafón es:

- Ascenso.
- Descenso.
- Exclusión del escalafón.
- Reingreso al escalafón.
- Fifa ingreso (árbitros).
- Fifa exclusión (árbitros).

2.3.1. Abrir el Escalafón Manual

Para ejecutar la opción de Escalafón Manual se lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic en **<Escalafón de Árbitros>**.
3. Seleccione con un clic la opción **<Manual/Reingreso>**.

Habiendo ejecutado los pasos anteriormente mencionados se le presentará la siguiente pantalla:

Escalafón proceso manual

Árbitro Inspector

Árbitro

País Oficio

Provincia

Categoría Actual FIFA

Motivo De

Fecha Resolución

Resolución de Comisión de Arbitraje

Aceptar Cancelar

Figura 2.23 Pantalla de Escalafón Manual.

Con lo que se puede notar en la pantalla que se mostró, el formato de la pantalla puede variar de acuerdo al tipo de persona que se escoge ya sea para árbitro o para inspector.

2.3.2. Ingreso del Escalafón Manual

1. Escoja primero el tipo de persona que quiere realizar el escalafón como se muestra en el siguiente gráfico.

Figura 2.24 Tipo de Persona para el Escalafón Manual.

2. Una vez realizado el paso anterior entonces escoja el código de la persona dando clic en lista de árbitro de código o nombre en la flecha ▼ o clic en la lista código o nombre de inspectores en la flecha ▼, según sea el caso. Entonces aparecerán los datos del país y provincia de la asociación de donde pertenecen en forma automática, como se muestra a continuación.

Figura 2.25 Pantalla cuando se escoge un árbitro.

Figura 2.26 Pantalla cuando se escoge un inspector.

Si se da cuenta el cambio de aspecto de la pantalla es leve y la forma de llevar el proceso para ambos es parecido.

3. Una vez realizado los pasos anteriores se procede a escribir un número de oficio y presionamos la tecla ENTER y aparecerá la fecha de resolución con

la fecha del sistema de hoy pero queda a su criterio si desea cambiarla. En caso de que el número de oficio ya ha sido registrado para esta persona se mostrará la información del oficio que fue anteriormente ingresado.

4. Escoja que tipo de operación quiere realizar en el escalafón, de acuerdo al tipo de persona la lista de operación se personalizará.

En el caso de árbitros:

- (a) Se mostrará una lista de las operaciones que puede realizar de la siguiente manera:

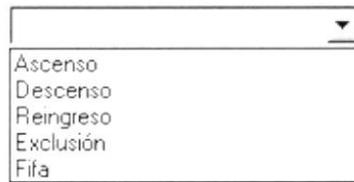


Figura 2.27 Lista de Operación de Escalafón para árbitros.

- (b) En el caso de escoger las tres primeras opciones se tendrá que escoger a que categoría se debe de dirigir el árbitro haciendo clic en la flecha , como se muestra a continuación.

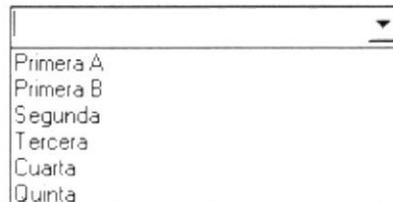


Figura 2.28 Lista de Categoría.

- (c) En la opción de exclusión esta lista se inhabilita, pero cuando se escoge en la lista la opción Fifa la pantalla se cambia de apariencia de la siguiente manera:



Figura 2.29 Pantalla en el caso de escoger Fifa.

Como se ve en la figura se puede escoger árbitro central o asistente si es en el caso de Ingreso y en el caso de que sea de Exclusión no es necesario.

En el caso de Inspectores:

- (a) Se mostrará una lista de operación del escalafón parecida a la de los árbitros como se muestra a continuación.



Figura 2.30 Lista de Operación de Escalafón para inspectores.

- (b) Una vez realizado el paso anterior se procede igual que el punto (b) de escalafón de árbitros.
- En el caso de que se quiera realizar un ascenso, descenso, exclusión o reingreso no válido se presentará el siguiente mensaje:

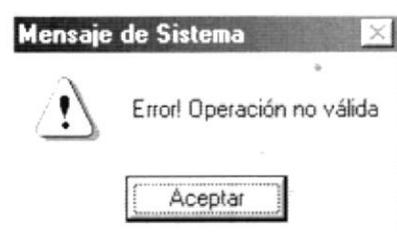


Figura 2.31 Mensaje de Advertencia.

5. Una vez realizados los pasos anteriores podremos llenar, cambiar la fecha de resolución si Ud. lo requiere.
6. Ingrese una resolución indicando el motivo del porque del escalafón.
7. Si está dispuesto a realizar el proceso dé clic en el botón **Aceptar**, entonces se le presentará la siguiente figura indicado que se ha elaborado el proceso del escalafón a la persona.



Figura 2.32 Mensaje de Información.

- En caso de no querer realizar el proceso dé clic en el botón **Cancelar**.

- En caso de que existan datos sin ser llenados y se desee realizar el proceso del escalafón saldrá el siguiente mensaje:

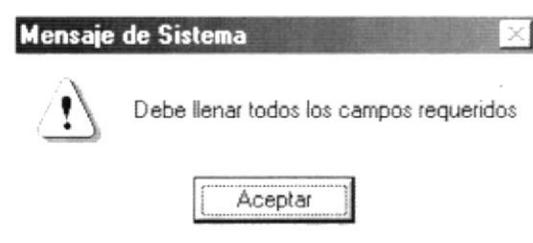


Figura 2.33 Mensaje de Advertencia.

8. Si desea realizar un nuevo proceso de escalafón vuelva al paso 1.

2.3.3. Modificación del Escalafón Manual

1. Realice los pasos para abrir el Escalafón Manual.
2. Realice los pasos del 1 al 5 del proceso de escalafón manual.
3. Lo que usted podrá cambiar es el área que se muestra en el siguiente gráfico, como es el motivo, categoría, la resolución. En caso de árbitros también puede ser modificado la parte de Fifa.

Motivo	Reingreso	De	Primera A	Fecha Resolución	16/09/1999
Resolución de Comisión de Arbitraje					
Por recibir cursos de preparación en el exterior sobre la capacitación del curso avanzado de Inspectores					

Figura 2.34 Sección Modificable del Escalafón Manual.

Nota:



Note que el botón **Aceptar** cambió a **Modificar** con lo que Ud. se podrá dar cuenta que está con la opción de modificar el escalafón manual.

- Una vez hecha la modificación de clic en el botón **Modificar** con lo que realizará la modificación y le saldrá el siguiente mensaje indicando la culminación de la misma.



Figura 2.35 Mensaje de Información.

- Si quiere volver a modificar otro registro vuelva al paso 1.

Nota:



Recuerde que cuando usted modifica el que tiene afectación sobre el escalafón ya sea para el árbitro o para el inspector es aquel número de registro que ha sido ingresado con la mayor fecha.

2.4. CURSOS

La pantalla de Cursos permite registrar a las personas que han asistido a los cursos que se organice para los árbitros o cualquier tipo de persona según como se establezca.

2.4.1. Abrir Cursos

Para ejecutar la opción de Cursos se lo podrá realizar de la siguiente manera:

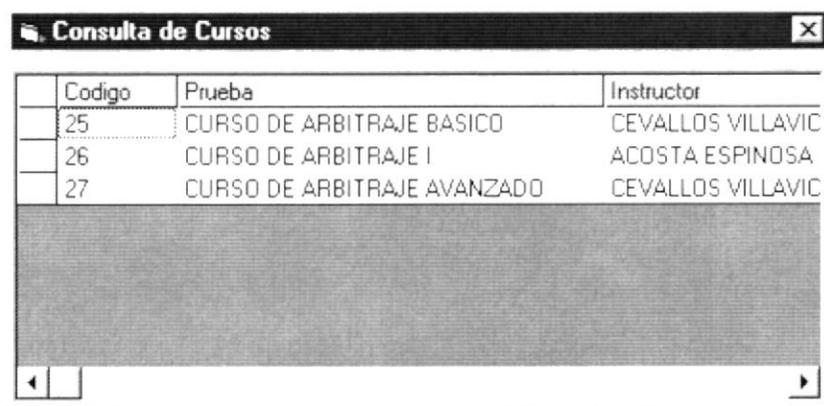
1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic **<Cursos>** la pantalla que aparecerá inmediatamente será:

Prv	Nombres
GUA	GUAMANZARA CASTILLO SANTIAGO HERNAN
GUA	JACOME RAMIREZ ELIAS EDUARDO
GUA	MIELES PAZMIÑO TOMAS FAUSTO
GUA	PILCO TARIRA MANUEL ISMAEL

Figura 2.36 Pantalla de Cursos.

2.4.2. Ingreso de Cursos

1. Debe realizar los pasos mostrados en Abrir Cursos.
2. Una vez realizado el paso anterior deberá seleccionar el tipo de persona a quien va a estar dirigido el curso en la flecha ▾.
3. Una vez elegido la persona deberá hacer clic en botón [...] el cual desplegará la siguiente pantalla en el cual se elegirá el curso como se muestra en la siguiente figura.



Codigo	Prueba	Instructor
25	CURSO DE ARBITRAJE BASICO	CEVALLOS VILLAVIC
26	CURSO DE ARBITRAJE I	ACOSTA ESPINOSA
27	CURSO DE ARBITRAJE AVANZADO	CEVALLOS VILLAVIC

Figura 2.37 Pantalla de Ayuda de Cursos.

4. Una vez aparecida la pantalla de ayuda haga doble clic para seleccionar el curso, en el caso de que se haya registrado anteriormente personas en el curso aparecerán automáticamente caso contrario no se mostrará ninguna persona que haya tomado el curso.
5. Escoja la provincia de la asociación de donde pertenece la persona haciendo clic en la flecha ▾.
6. Una vez realizado el paso anterior seleccione la persona haciendo clic en la flecha ▾.
7. Una vez ingresado todos las personas que han tomado el curso entonces haga clic en el botón **Aceptar**.
 - En caso de que existan celdas vacías se presentará el siguiente mensaje:

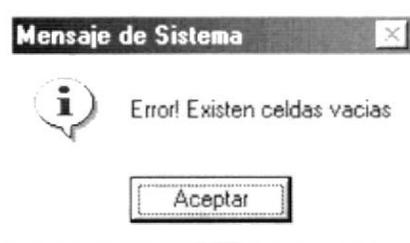


Figura 2.38 Mensaje de Información.

- En caso de que no se haya consultado el curso por medio del botón de ayuda al usuario, saldrá el siguiente mensaje:

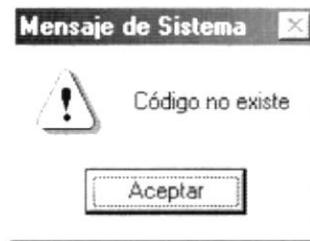


Figura 2.39 Mensaje de Advertencia.

- Si no se han ingresado valores o campos que son obligatorios se presentará el siguiente mensaje:

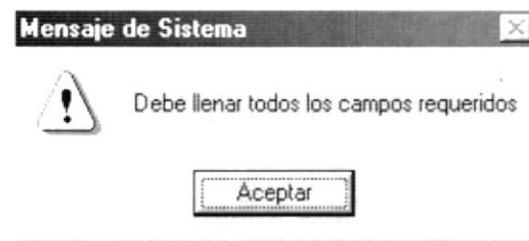


Figura 2.40 Mensaje de Advertencia.

- En el caso de que se esté grabando por primera vez las notas académicas le saldrá el siguiente mensaje:



Figura 2.41 Mensaje de Información.

- En el caso de que se esté modificando las notas académicas le saldrá el siguiente mensaje:



Figura 2.42 Mensaje de Información.

2.5. EXAMEN ARBITRAL TEÓRICO

Esta pantalla tiene la finalidad de llevar el control de los exámenes académicos de los árbitros, teniendo en cuenta que previamente se haya realizado el proceso de planificación de cursos. Además el examen está compuesto de las calificaciones normales y de las calificaciones exoneradas.

2.5.1. Abrir Examen Arbitral Teórico

Para ejecutar la opción de Examen Arbitral Teórico se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic **<Examen Arbitral Teórico>** en el Menú de Arbitraje o con el teclado pulse **x**.

Habiendo ejecutado los pasos anteriores se presentará la siguiente pantalla.

Prv	Nombres	Calific.1	Calific. 2
Gua	Bonilla Raúl	7.00	9.00
Gua	Duarte Ramon	9.00	8.00
Gua	Montenegro Enrique	8.50	9.10
Gua	Rodas Cuesta Alfredo Galo	7.00	10.00

Figura 2.43 Pantalla de Examen Académico.

2.5.2. Ingresar Examen Arbitral Académico

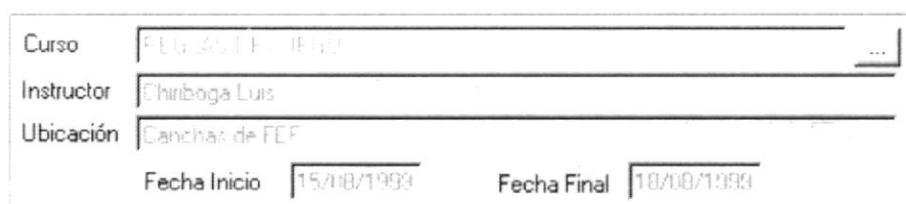
1. Realice los pasos de Abrir Examen Arbitral Teórico.
2. Seleccione el tipo de persona a la que va a estar dirigido el examen haciendo clic en la flecha ▾.
3. Para poder realizar la calificación de alguna prueba académica procedemos hacer clic en botón de ayuda al usuario , con lo que se nos desplegará una pantalla indicando las pruebas planificadas.



Código	Prueba	Instructor
11	Estudio de Arbitraje IV	Duran Albuja Yazmin
12	Estudio de Arbitraje IV	Pazmiño Fausto
13	REGLAS DE JUEGO	Chiriboga Luis
14	Armar Base de Datos	Salazar Moroni
15	Estudio de Arbitraje	Duran Albuja Yazmin
16	El Super Curso	Duran Albuja Yazmin
17	El Super Curso	Chiriboga Luis
20	Estudio de Arbitraje	Chiriboga Luis

Figura 2.44 Pantalla de Consulta de Planificación Académica.

4. Dando doble clic o ENTER, inmediatamente se presentarán los datos correspondientes a ese curso sobre información general del curso (como se muestra en la siguiente figura). Si aparecen con las calificaciones se debe a que fue ingresado anteriormente, caso contrario es la primera vez que se va a ingresar las calificaciones.



Curso: FEF ANTE ARBITRAJE

Instructor: Chiriboga Luis

Ubicación: Canchas de FEF

Fecha Inicio: 15/10/1999 Fecha Final: 18/10/1999

Figura 2.45 Datos del Curso del Examen Arbitral Teórico.

Hay que tener en cuenta que la prueba que va a ser calificada puede ser que se registre por primera vez uno se da cuenta porque el botón se encuentra en la forma **Aceptar** en caso de que ya se hayan registrado calificaciones anteriormente el botón se pondrá en la forma **Modificar** con lo que se puede modificar, aumentar o eliminar notas o árbitros para calificar.

5. Una vez realizado los pasos anteriores muy bien ahora se pueden ingresar notas ya sea las notas normales o exoneradas según se presente el caso.

6. Para las notas normales deberá ingresar cuantas notas se tomarán en este curso haciendo clic en las flechas .
7. Ingrese en la lista de provincia de la asociación del árbitro dando clic en la flecha .
8. Ingrese en la lista de nombres de árbitros dando clic en la flecha , en caso de que se haya seleccionado el árbitro aparecerá el siguiente mensaje:

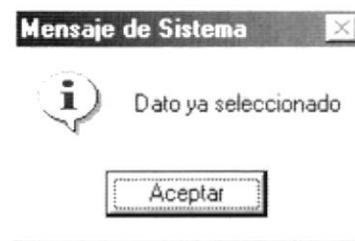


Figura 2.46 Mensaje de Información.

9. Ingrese la calificación que haya sacado en el examen, el rango se encuentra establecido según como se lo haya establecido en la opción de calificaciones por prueba en el menú mantenimiento.

Notas

Nro. Calificación 

Prv	Nombres	Calific.1	Calific. 2
Gua	Bonilla Raúl	7.00	9.00
Gua	Duarte Ramon	9.00	8.00
Gua	Montenegro Enrique	8.50	9.10
Gua	Rodas Cuesta Alfredo Galo	7.00	10.00

Figura 2.47 Carpeta de las Notas Normales.

10. Para las notas exoneradas se deberá realizar el ingreso igual como si fuera para las notas normales sólo que aquí se ingresa un solo valor o nota para el árbitro.

Nota:



Si desea eliminar un árbitro de la lista de calificaciones deberá situarse en la fila donde se encuentra y seleccionar toda la fila y presionar la tecla DELETE para borrarlo.

Exonerados		
Prv	Nombres	Calific
Gua	Parra Smith Kevin Guillermo	9.80
Gua	Rodriguez Molina Raquel Viviana	10.00

Figura 2.48 Carpeta de las Notas Exoneradas.

11. Una vez que se ha llenado las calificaciones académicas dé clic en el botón **Aceptar** en el caso de ser la primera vez en registrar las calificaciones o en el botón **Modificar** en el caso de ser una modificación de notas.

- En caso de que existan celdas vacías se presentará el siguiente mensaje:

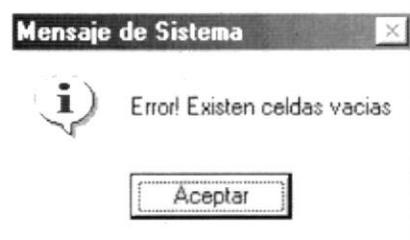


Figura 2.49 Mensaje de Información.

- En caso de que no se haya consultado el curso por medio del botón de ayuda al usuario, saldrá el siguiente mensaje:

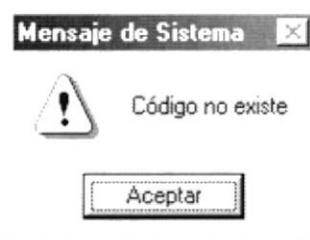


Figura 2.50 Mensaje de Advertencia.

- Si no se han ingresado valores o campos que son obligatorios se presentará el siguiente mensaje:

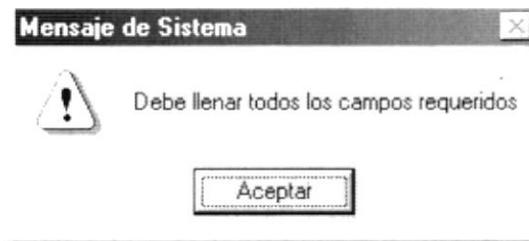


Figura 2.51 Mensaje de Advertencia.

- En el caso de que se esté grabando por primera vez las notas académicas le saldrá el siguiente mensaje:



Figura 2.52 Mensaje de Información.

- En el caso de que se esté modificando las notas académicas le saldrá el siguiente mensaje:

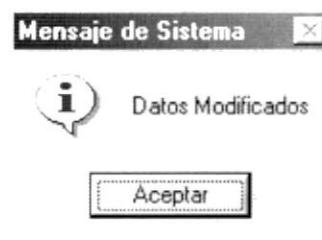


Figura 2.53 Mensaje de Información.

Nota:

Si desea poner un nuevo árbitro en la lista de calificaciones deberá situarse en la última columna de la última fila y presiona ENTER para crear una fila en blanco.

2.6. EXAMEN ARBITRAL FÍSICO

La pantalla de Examen Arbitral Físico permite registrar las calificaciones de las pruebas físicas. Aquí existe la restricción que si no se toma la prueba no podrá dar la siguiente hasta que dé la anterior.

2.6.1. Abrir Examen Arbitral Físico

Para ejecutar la opción de Examen Arbitral Físico se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic **<Examen Arbitral Físico>** la pantalla que aparecerá inmediatamente será:

	Asistencia	Fecha	Apellidos	Nombres	Prv	50	50 ''	200	200 ''	50	50''	2
1	✓	02/10/1999	Jácome	Elias	GUA	5.00	25.00	10.00	35.00	10.00	24.00	1
2	✓	02/10/1999	QUINTERO CORTE	JONATHAN EDUA	GUA	10.00	26.00	5.00	36.00	10.00	25.00	1

Observación:
Por medio de oficio Nro. OFICENE002 se ingresó a Jacome Elias

Modificar Cancelar

Figura 2.54 Pantalla de Examen Arbitral Físico.

2.6.2. Ingreso del Examen Arbitral Físico

1. Debe realizar los pasos mostrados en Abrir Examen Arbitral Físico.

2. Una vez realizado el paso anterior el año saldrá automáticamente, el cual es el año de campeonato, e ingresemos la prueba en la lista haciendo clic en la flecha ▾].
3. Ingrese la categoría en la lista haciendo clic en la flecha ▾], en este momento saldrá todos los árbitros pertenecientes a esa categoría.
4. Ingrese el número de oficio.
5. Ingrese la fecha del examen cuando fue tomado. En caso de ingresar una fecha inválida le saldrá el siguiente mensaje:

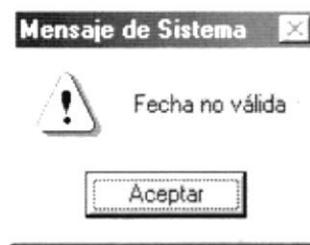


Figura 2.55 Mensaje de Advertencia.

6. La lista de sexo no nos sirve para escoger a que sexo va a pertenecer esta prueba, sino que más bien es para poder hacer vistas con mucha más facilidad al tener que ubicar los árbitros femeninos, masculino o ambos, como se muestra en la siguiente figura:

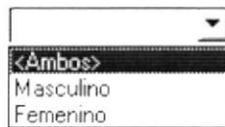


Figura 2.56 Vistas de Sexo.

7. Entonces si queremos calificar al árbitro debemos que tener en cuenta que debemos de ingresar primeramente la asistencia. Esta asistencia puede tener varios valores como se describe a continuación.

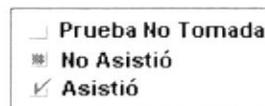


Figura 2.57 Lista de valores.

8. Solamente podrá modificar si el estado de asistencia lo marcó con entonces podrá realizar el ingreso de las calificaciones en cada prueba.

9. Los posibles valores que puede tener en cada prueba son como se describen en el siguiente cuadro pero se pueden cambiar estos valores según usted lo requiera.

Columna	Valor Máximo	Porcentaje (%)
50	10	20
200	10	20
50	10	20
200	10	20
Cooper	10	20
Evaluación	10	100

10. Ingrese la fecha cuando el árbitro tomó la prueba en realidad, que puede ser muy diferente a la fecha anteriormente ingresada que es la fecha de cuando se calificó el examen y la otra es cuando fue tomada la prueba.

11. Una vez calificado a los árbitros entonces haga clic en el botón **Aceptar**.

- Si no ha llenado los campos necesarios entonces le saldrá el siguiente mensaje:

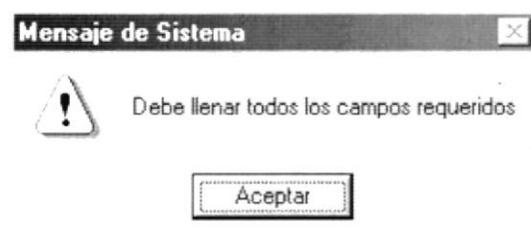


Figura 2.58 Mensaje de Advertencia.

- En caso de que se haya llenado en forma correcta y se ejecute el proceso se mostrará el siguiente mensaje indicando la finalización del proceso.

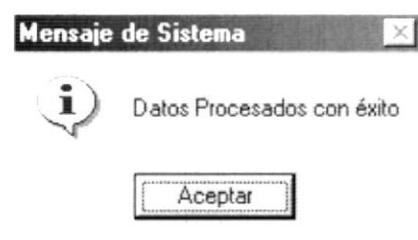
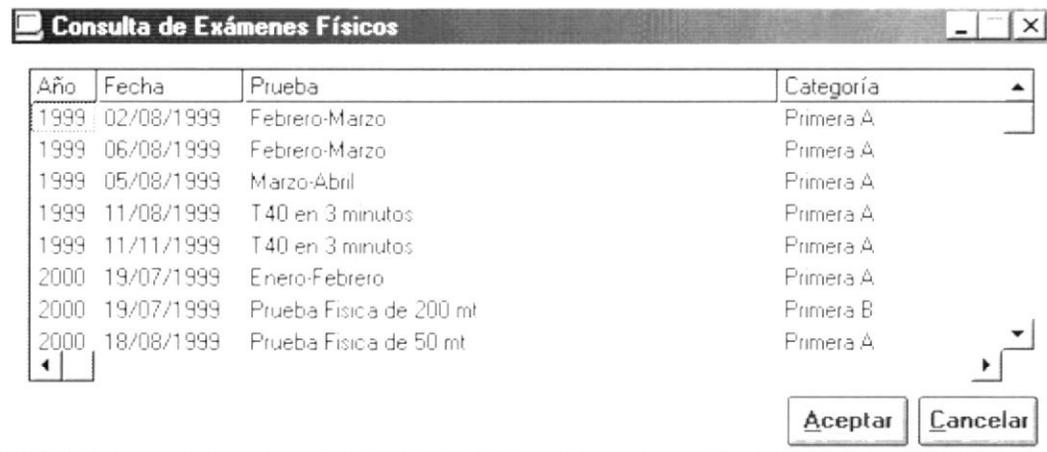


Figura 2.59 Mensaje de Información.

12. Si desea seguir ingresando calificaciones para árbitros de otras categorías vuelva al paso 1.

2.6.3. Modificación del Examen Arbitral Físico

1. Debe realizar los pasos mostrados en Abrir Examen Arbitral Físico.
2. Dé clic en el botón  el cual mostrará una pantalla de ayuda con las pruebas físicas como se muestra en la siguiente pantalla:



Consulta de Exámenes Físicos

Año	Fecha	Prueba	Categoría
1999	02/08/1999	Febrero-Marzo	Primera A
1999	06/08/1999	Febrero-Marzo	Primera A
1999	05/08/1999	Marzo-Abril	Primera A
1999	11/08/1999	T40 en 3 minutos	Primera A
1999	11/11/1999	T40 en 3 minutos	Primera A
2000	19/07/1999	Enero-Febrero	Primera A
2000	19/07/1999	Prueba Física de 200 mt	Primera B
2000	18/08/1999	Prueba Física de 50 mt	Primera A

Botones: **Aceptar** **Cancelar**

Figura 2.60 Pantalla de Consulta de Exámenes Físicos.

3. Dé doble clic o ENTER sobre algún registro que desee consultar y los datos aparecerán en la forma.
4. Modifique los datos que usted considere necesarios.
5. Dé clic en botón  para grabar los cambios, en ese momento le saldrá el siguiente mensaje:

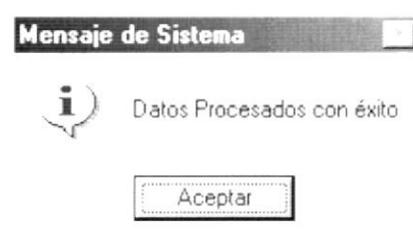


Figura 2.61 Mensaje de Información.

2.7. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

La pantalla de Planificación Académica como su nombre lo indica realiza una planificación de cursos que se van a llevar.

2.7.1. Abrir Planificación Académica

Para ejecutar la opción de Planificación Académica se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic en **<Planificación Académica>**.

Habiendo ejecutado los 2 pasos anteriores se le presentará la siguiente pantalla:

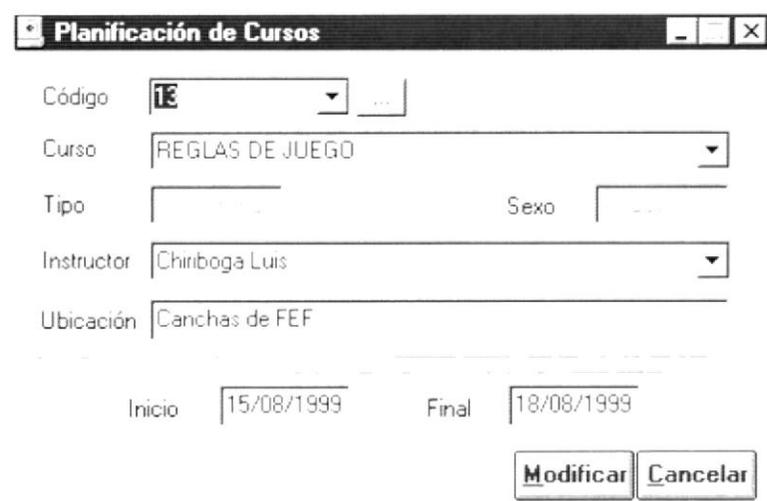


Figura 2.62 Pantalla de Planificación de Cursos.

2.7.2. Ingreso de Planificación Académica

1. Realice los pasos de Abrir Planificación Académica.
2. Una vez realizado lo anterior nos ubicamos en el código, borramos el contenido y presionamos ENTER para generar un código.
3. Ingrese el curso en la lista haciendo clic en la flecha **▾**.
4. Ingrese el instructor en la lista haciendo clic en la flecha **▾**.

5. Ingrese la ubicación del curso.
6. Ingrese la fecha de inicio y finalización del curso. En caso de haber ingresado mal las fechas le mostrará el siguiente mensaje:

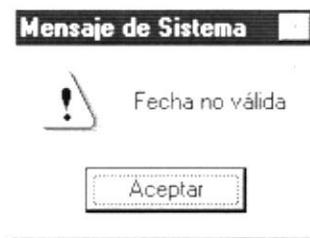


Figura 2.63 Mensaje de Advertencia.

7. Dé clic en el botón para poder grabar la información que ha ingresado.
 - En caso de que no se hayan ingresado todos los datos necesarios se le presentará el siguiente mensaje:

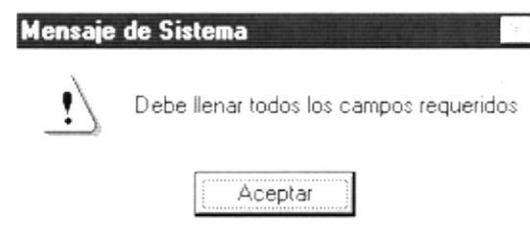


Figura 2.64 Mensaje de Advertencia.

- En caso de que no haya ningún inconveniente y cuando se grabe la planificación se mostrará la siguiente figura:



Figura 2.65 Mensaje de Información.

8. Si desea seguir ingresando más planificaciones de cursos vuelva al paso 1.

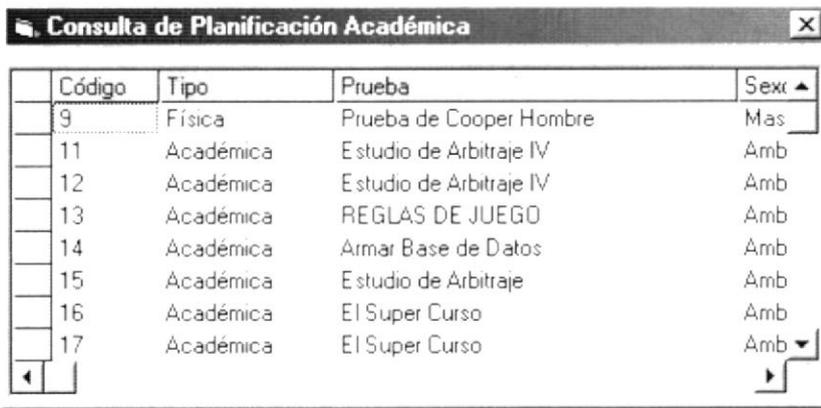
Sugerencia:



Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.

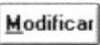
2.7.3. Modificar Planificación Académica

1. Realice los pasos de Abrir Planificación Académica.
2. Tendrá que ubicar la información que desea modificar y se lo puede hacer de tres maneras:
 - La primera manera es ingresando el código en la lista y presionar ENTER.
 - La segunda manera es escogiendo de la lista de código haciendo clic en la flecha  y navegar en la lista.
 - La tercera es hacer clic en el botón  el cual mostrará una pantalla de ayuda de la Planificación Académica como se muestra en el siguiente gráfico:



Código	Tipo	Prueba	Sexo
9	Física	Prueba de Cooper Hombre	Mas
11	Académica	Estudio de Arbitraje IV	Amb
12	Académica	Estudio de Arbitraje IV	Amb
13	Académica	REGLAS DE JUEGO	Amb
14	Académica	Armar Base de Datos	Amb
15	Académica	Estudio de Arbitraje	Amb
16	Académica	El Super Curso	Amb
17	Académica	El Super Curso	Amb

Figura 2.66 Pantalla de Ayuda de Planificación Académica.

3. Verifique que sea la información que desea modificar sino realice el paso 1.
4. Podrá modificar el curso, el instructor, la ubicación del curso y las fechas de inicio y finalización del curso.
5. Haga clic en el botón  para actualizar la información con que manipuló.
 - En caso de que no se hayan ingresado todos los datos necesarios se le presentará el siguiente mensaje:

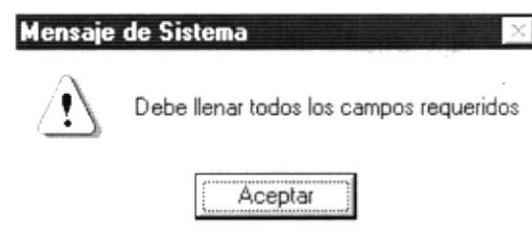


Figura 2.67 Mensaje de Advertencia.

- En caso de que se realice con éxito la modificación de la planificación se mostrará la siguiente figura:

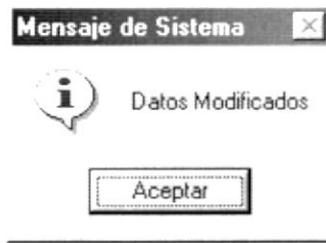


Figura 2.68 Mensaje de Información.

5. Si no desea modificar de clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
6. Si desea seguir modificando vuelva al paso 1.

Sugerencia:



Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

2.8. CONTROL SEMANAL

Esta opción es la encargada de controlar la asistencia de los árbitros a las pruebas semanales físicas.

2.8.1. Abrir la Asistencia de Control Semanal

Para ejecutar la opción de Control Semanal se lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic en **<Control Semanal>**.

Habiendo ejecutados los 2 pasos anteriores se le presentará la siguiente pantalla:

	Apellidos	Nombres	Categoría	Fifa	1era. Reunión	1era. Calificac.	2da. Reunión	2da. Calificac.	3era. Reunión	3era. Calific.
1	Collaguani	JOMI	Primera A	↓	↓		↓		✓	E
2	Jacome Alvarado	Eliás José	Primera A	↓	↓		↓			
3	Parra	Xavier	Primera A	✓						
4	Cobo	Jorge	Primera B	↓	✓	E	✓	E	✓	B
5	Estrada Gutierrez	Fernando Carlos	Primera B	↓	↓		↓			
6	Jean Jean	Maxi Maxi	Primera B	↓	↓		↓			
7	Noboa	Dick	Primera B	↓	↓		↓			
8	Parra Smith	Kevin Guillermo	Primera B	↓	↓		✓	R		
9	Pilco	Manuel	Primera B	↓	↓		↓			
10	Rodas Cuesta	Alfredo Galo	Primera B	↓	↓		↓			
11	Salazar	Miguel	Primera B	↓	↓		↓			
12	Duran	Marcelo	Segunda	↓	↓		↓			
13	Gallardo	Fabian	Segunda	↓	↓		↓			
14	Salazar	David	Segunda	↓	↓		↓			
15	Kame	Goku	Cuarta	↓	↓		↓			
16	Costa	Albert	Quinta	↓	↓		↓			
17	Sotomayor Freire	Miguel Felix	Quinta	↓	↓		↓			

Figura 2.69 Pantalla De Asistencia de Pruebas semanal.

2.8.2. Ingresar la Asistencia de Control Semanal.

1. Realice los pasos de abrir la Asistencia de Control Semanal.
2. Ingrese la provincia en la lista haciendo clic en la flecha **↓**. Una vez elegido automáticamente se le aparecerá los árbitros pertenecientes a esa provincia

como se muestra en la figura anterior la cual está ordenada primeramente por la categoría, apellidos y nombres.

3. Ingrese el preparador físico en la lista haciendo clic en la flecha ▾.
4. Ingrese las fechas desde y hasta, respetando el formato día/mes/año. En caso de ingresar mal la fecha se presentará el siguiente mensaje:

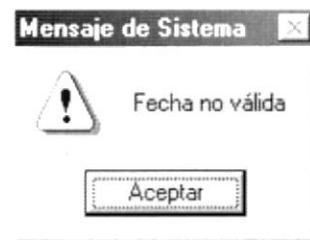


Figura 2.70 Mensaje de Advertencia.

5. Ingrese los horarios desde – hasta. En caso de ingresar alguna hora incorrecta se le aparecerá la siguiente figura:

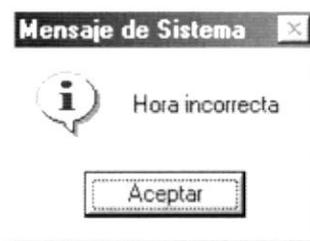


Figura 2.71 Mensaje de Información.

6. En la lista donde se muestra los árbitros si usted quiere especificar de que el árbitro asistió, deberá hacer clic en la reunión hasta que se muestre un caso con contrario que se muestre un .
7. En caso del se podrá ingresar la calificación que ha sacado el árbitro haciendo clic en la flecha ▾.

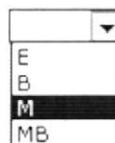


Figura 2.72 Lista de Calificación.

8. Una vez realizado los pasos anteriores a cada uno de los árbitros entonces proceda hacer clic en el botón .

- Si no se ha llenado un campo necesario se le presentará el siguiente mensaje:

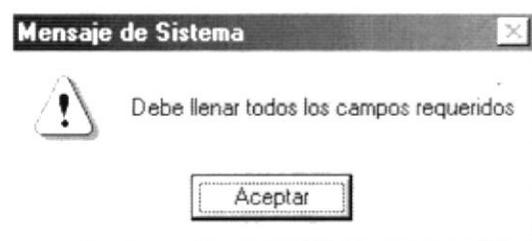


Figura 2.73 Mensaje de Advertencia.

- En caso de haber ingresado la asistencia en la lista de árbitros y no haber ingresado la calificación se le presentará el siguiente mensaje:

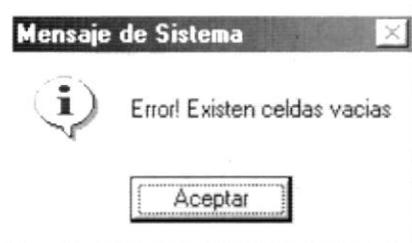


Figura 2.74 Mensaje de información.

- En el momento de completar la grabación se le presentará el siguiente mensaje:

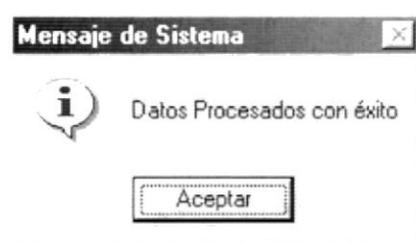


Figura 2.75 Mensaje de Información.

9. Si desea ingresar otra asistencia semanal para otra provincia repita desde el paso 1.

2.8.3. Modificar la Asistencia de Control Semanal.

1. Realice los pasos de abrir la Asistencia de Control Semanal.

- Busquemos la asistencia de control semanal haciendo clic en el botón  entonces se presentará la siguiente pantalla:

Provincia	Instructor	Fecha Inicial	Fecha Final	Hora Inicio	Hora Final
	Juan Cabral	06/07/1999	06/07/1999	10:00	12:00
		16/08/1999	26/08/1999	10:00	13:00
		01/08/1999	18/08/1999	10:00	16:00
		07/07/1999	17/07/1999	10:00	12:00
Guayas	Duran Albuja Yazmin Katuska	20/08/1999	20/08/1999	08:30	09:30
		01/01/1999	01/01/1999	05:25	10:00
		01/01/2000	07/01/2000	10:20	21:30
		11/11/1999	11/11/1999	11:11	11:11
	Catán Beigh Hugo Daniel	16/08/1999	20/08/1999	08:00	13:00

Figura 2.76 Pantalla de Ayuda de Asistencias Semanales.

- Haga doble clic sobre la asistencia que desea consultar ó ubíquese sobre la fila donde esté el registro y dé clic en , en caso de querer cancelar la operación haga clic en el botón .
- En caso de haber consultado la información se mostrará en los respectivo campos en la pantalla de control de asistencia semanal, en la cual se puede modificar el instructor, las fechas y horas de inicio y final, las reuniones asistidas y las calificaciones obtenidas.
- Dé clic en el botón para reflejar los cambios, en caso de querer cancelar los cambios presione el botón .
 - Si no se ha llenado un campo necesario se le presentará el siguiente mensaje:

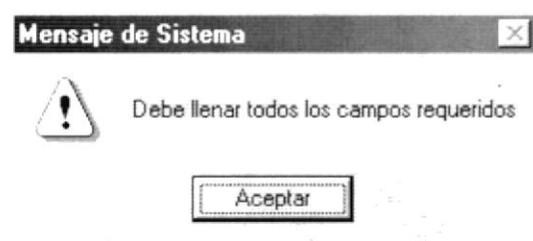


Figura 2.77 Mensaje de Advertencia.

- En caso de haber ingresado la asistencia en la lista de árbitros y no haber ingresado la calificación se le presentará el siguiente mensaje:

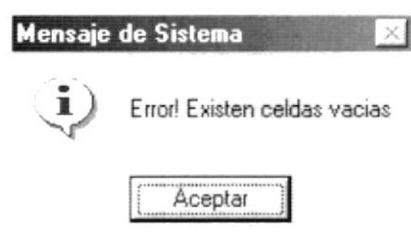


Figura 2.78 Mensaje de información.

- En el momento de completar la grabación se le presentará el siguiente mensaje:

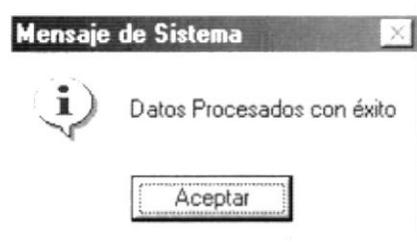


Figura 2.79 Mensaje de Información.

6. Si desea modificar otra asistencia semanal repita desde el paso 1.

2.9. CAMBIO DE ASOCIACIÓN

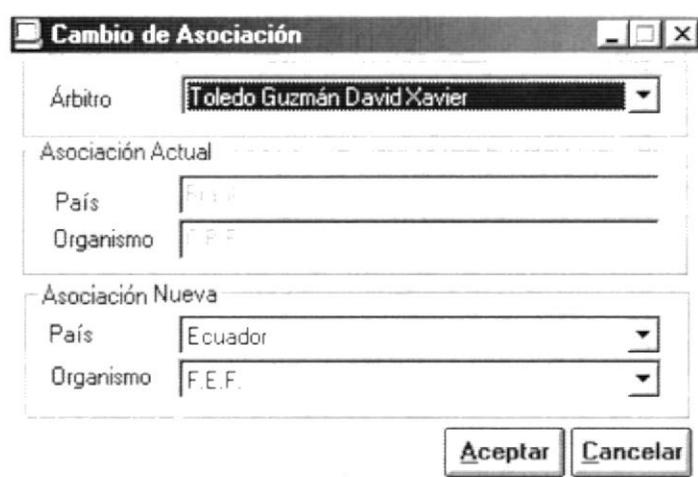
Esta opción permite a los árbitros permitir el cambio de asociación.

2.9.1. Abrir Cambio de Asociación

Para ejecutar la opción de Cambio de Asociación se lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic en **<Cambio de Asociación>**.

Habiendo ejecutado los 2 pasos anteriores se le presentará la siguiente pantalla:

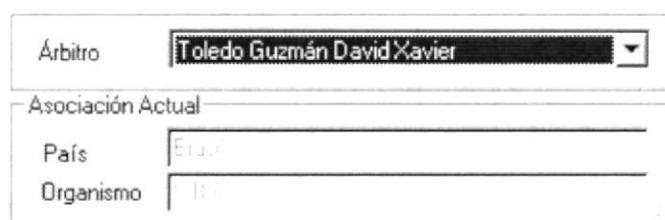


The screenshot shows a window titled "Cambio de Asociación". It contains a dropdown menu for "Árbitro" with the value "Toledo Guzmán David Xavier". Below this are two sections: "Asociación Actual" and "Asociación Nueva". The "Asociación Actual" section has "País" and "Organismo" text boxes. The "Asociación Nueva" section has "País" (dropdown menu with "Ecuador" selected) and "Organismo" (dropdown menu with "F.E.F." selected). At the bottom right are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Figura 2.80 Pantalla de Cambio de Asociación con datos.

2.9.2. Ingreso Cambio de Asociación.

1. Ingrese un árbitro en la lista haciendo clic en la flecha . El país y el organismo de la asociación actual del árbitro aparecerán automáticamente, como se muestra en la siguiente figura.



This screenshot is a zoomed-in view of the "Asociación Actual" section of the dialog box. It shows the "País" text box containing "Ecuador" and the "Organismo" text box containing "F.E.F.". The "Árbitro" dropdown above it is also visible, showing "Toledo Guzmán David Xavier".

Figura 2.81 Datos de la Asociación Actual del Árbitro.

2. Ingrese el País de la nueva asociación en la lista haciendo clic en la flecha ▼.
 3. Ingrese el Organismo de la nueva asociación en la lista de acuerdo al país escogido anteriormente haciendo clic en la flecha ▼.
 4. Dé clic en el botón para realizar el proceso, caso contrario dé clic en el botón .
- En caso de que no se ingrese algún campo requerido se le presentará el siguiente mensaje:

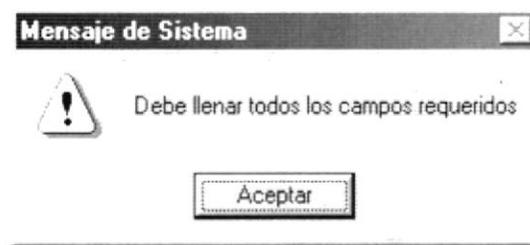


Figura 2.82 Mensaje de Advertencia.

- En caso de ejecutarse todo sin ningún problema el proceso se realizará y se presentará la siguiente figura:

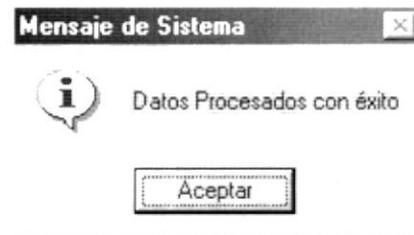


Figura 2.83 Mensaje de Información.

5. En caso de querer realizar a otros árbitros el cambio de asociación vuelva al paso 1.

Sugerencia:



Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.



CAPÍTULO 3.

MENÚ MANTENIMIENTO

3. MENÚ MANTENIMIENTO

Este menú tiene el objetivo de dar mantenimiento a las tablas principales así como a los datos generales del Sistema Deportivo entre las cuales tenemos a las tablas de Arbitraje.



Figura 3.1 Menú Mantenimiento de Arbitraje.

La opción de Arbitraje está formada por los siguientes ítems:

- Calificación General.
- Calificaciones por Prueba.
- Selección Prueba Física.
- Tipo de Curso.
- Salarios.
- Importancia por Categorías.
- Rangos Prueba Física.

3.1. CALIFICACIÓN GENERAL

La pantalla de Calificación General permite realizar un mantenimiento de los términos con los que serán calificadas las pruebas. Cuya información está representada por el código, descripción, abreviatura y estado correspondiente.

3.1.1. Abrir Calificación General

Para ejecutar la opción de Calificación General se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de Opciones dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutado el paso 1, seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
3. Se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Calificación General>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

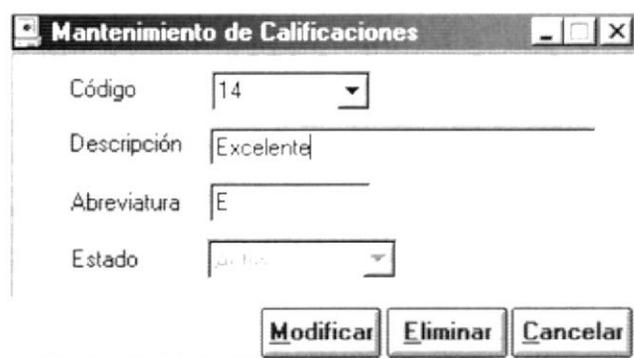


Figura 3.2 Pantalla de Calificación General con datos.

A esta pantalla se le podrán realizar las siguientes actividades:

Sugerencia:



Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.

3.1.2. Ingresar Calificación General

1. Ubíquese en Código y presione la tecla ENTER, el sistema agregará automáticamente un nuevo código secuencialmente a los ya existentes.

Sugerencia:

Otra manera de realizar esta tarea es digitando un número de código no existente y presionar ENTER.

2. Debe ingresar una descripción; si la calificación es Excelente, Muy Buena, Buena, etc.
3. También debe ingresar su respectiva abreviatura, que representa a la primera letra de la descripción.
4. El estado de cada descripción ingresada será de Activo.
5. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A.
 - Si es que no ingresó en todos los campos ó por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

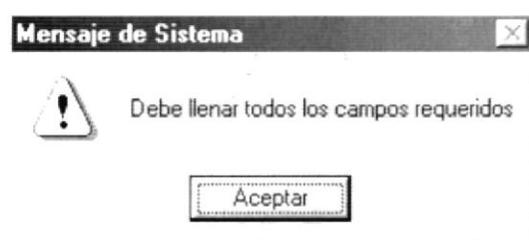


Figura 3.3 Mensaje de Advertencia.

Nota:

Si al ingresar se empieza por cualquier campo a excepción del código, este se grabará con un código secuencial ascendente.

Sugerencia:

Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón **Aceptar**.

- Si la abreviatura de la calificación ya fue ingresada anteriormente saldrá el siguiente mensaje:



Figura 3.4 Mensaje de Información.

- Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados se le presentará el siguiente mensaje:

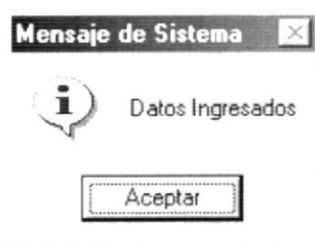


Figura 3.5 Mensaje de Información.

6. Si desea cancelar la opción, dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
7. Si desea ingresar una nueva calificación vuelva al paso 1, si desea modificar o eliminar vea los siguientes puntos.

3.1.3. Modificar Calificación General

1. Escoja de la lista de datos un código para consultar su contenido y así proceder a modificarlo.
2. Verifique que sea la información que desea modificar si no realice el paso 1.
3. Solo podrá modificar la descripción y la abreviatura.

Nota:



Si usted digita el código, estaría realizando un nuevo ingreso. Siendo aconsejable pulsar el botón **Cancelar**.

4. Haga clic en el botón **Modificar** o presione en el teclado ALT + M.
 - Si es que no ingresó en todos los campos o por lo menos uno está vacío le aparecerá un mensaje (ver figura 3.3).
 - Si la abreviatura de la calificación ya fue ingresada anteriormente le aparecerá un mensaje (ver figura 3.4)
 - Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados se le presentará el siguiente mensaje:



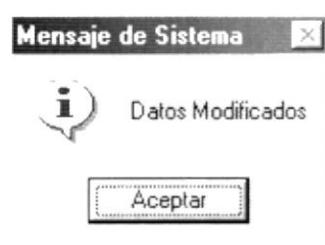


Figura 3.6 Mensaje de Información.

5. Si desea cancelar la opción dé clic en el botón o presione ALT + C.
6. Si desea modificar otro código vuelva al paso 1.

3.1.4. Eliminar Calificación General

1. Escoja de la lista de datos un código para consultar su contenido y así proceder a eliminarlo.
2. Verifique que sea la información que desea eliminar si no realice el paso 1.
3. Dé clic en el botón o presione las teclas ALT + E.
4. Al no escoger código alguno se presentará el siguiente mensaje:

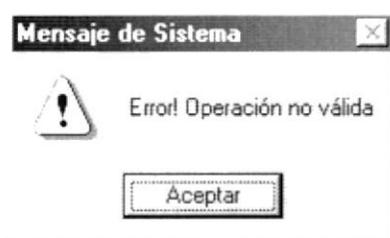


Figura 3.7 Mensaje de Advertencia.

5. Le aparecerá el siguiente mensaje donde escogerá entre los botones siguientes:

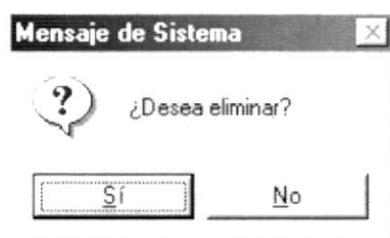


Figura 3.8 Mensaje de Confirmación.

6. Si selecciona el botón le eliminará la Calificación General y le saldrá el siguiente mensaje:

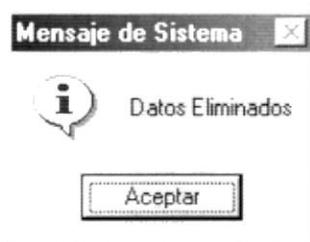


Figura 3.9 Mensaje de Información.

7. Si selecciona el botón la acción de eliminar no sufrirá ningún efecto sobre el registro.
8. Si ya no desea Eliminar, dé clic en el botón o presione ALT + C.

3.2. TIPO DE CURSO

La pantalla de Tipo de Curso permite realizar un mantenimiento a los cursos que pueden tomar los árbitros. Cuya información está representada por el código, descripción, tipo, sexo y estado correspondiente.

3.2.1. Abrir Tipo de Curso

Para ejecutar la opción de Tipo de Curso se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de Opciones dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutado el paso 1, Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
3. Se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Tipo de Curso>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores en ese momento se le presentará la pantalla deseada.

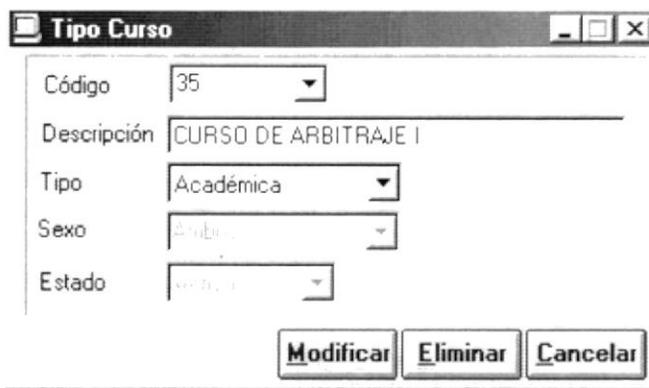


Figura 3.10 Pantalla de Tipo de Cursos con datos.

3.2.2. Ingresar Tipo de Curso

1. Ubicarse en Código y presionar la tecla ENTER, el sistema agregará automáticamente un nuevo código secuencialmente a los ya existentes.

Sugerencia:



Otra manera de realizar esta tarea es digitando un número de código no existente y presionar ENTER.

2. Debe ingresar la descripción o nombre del curso que se va a tomar.
3. Haga clic en  para escoger el tipo de curso que puede ser Académico o físico.
4. El sexo representa quien puede ser tomado este curso y los valores establecidos son: Masculino, Femenino o Ambos.
5. En esta opción sólo se escoge entre uno de los dos sexos para las personas que han tomado el tipo de curso Físico y ambos para el que tomó el tipo de curso Académico.
6. El estado del curso toma los valores: Activo o Eliminado.
7. Haga clic en el botón  o presione en el teclado ALT + A.
 - Si es que no ingresó en todos los campos o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

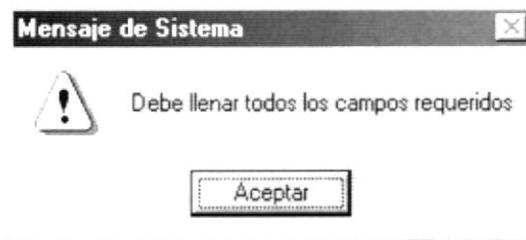


Figura 3.11 Mensaje de Advertencia.

- Si no ocurrió el error antes mencionado inmediatamente se presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.12 Mensaje de Información.

8. Si desea cancelar, dé clic en el botón  o presione ALT + C.
9. Si desea ingresar un nuevo registro vuelva al paso 1, si desea modificar o eliminar vea los siguientes puntos.

Nota:



Si al ingresar se empieza por cualquier campo a excepción del código, este se grabará con un código secuencial ascendente.

Sugerencia:

Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

3.2.3. Modificar Tipo de Curso

1. Escoja de la lista de datos un código para consultar su contenido y así proceder a modificarlo.
2. Verifique que sea la información que desea modificar si no realice el paso 1.
3. Podrá modificar la descripción, tipo y sexo.
4. Haga clic en el botón **Modificar** o presione en el teclado ALT + M.
 - Si es que no ingresó en todos los campos o por lo menos uno está vacío le aparecerá un mensaje (ver figura 3.11).
 - Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados se le presentará el siguiente mensaje:

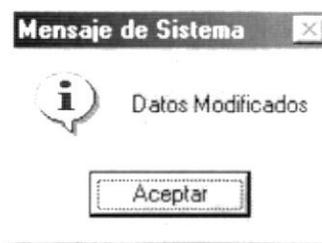


Figura 3.13 Mensaje de Información.

5. Si no desea modificar de clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
6. Si desea modificar otro registro vuelva al paso 1.

3.2.4. Eliminar Tipo de Curso

1. Escoja de la lista de código para consultar su contenido y así proceder a eliminarlo.
2. Verifique que sea la información que desea eliminar si no realice el paso 1.
3. Dé clic en el botón **Eliminar** o presione las teclas ALT + E.

4. Al no escoger código alguno se presentará el siguiente mensaje:

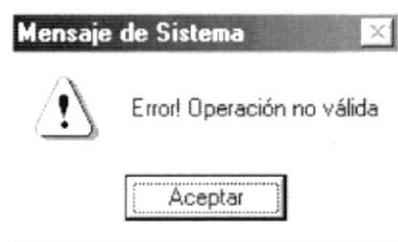


Figura 3.14 Mensaje de Advertencia.

5. Le aparecerá el siguiente mensaje donde escogerá entre los botones siguientes:

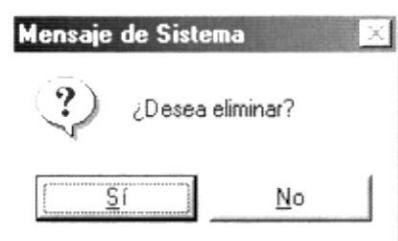


Figura 3.15 Mensaje de Confirmación.

6. Si selecciona el botón eliminará el Tipo de Curso y le saldrá el siguiente mensaje:



Figura 3.16 Mensaje de Información.

7. Si selecciona el botón la acción de eliminar no sufrirá ningún efecto sobre el registro.
8. Si ya no desea Eliminar dé clic en el botón o presione ALT + C.

3.3. CALIFICACIONES POR PRUEBAS

La pantalla de Calificación por Prueba permite ingresar rangos de valores para las calificaciones de la opción Calificación General (ver punto 3.1.1). Cada rango puede variar.

3.3.1. Abrir Calificaciones por Prueba

Para ejecutar la opción de Calificaciones por Prueba se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de Opciones dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutado el paso 1, Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
3. Se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Calificaciones por Prueba>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la siguiente pantalla deseada.

Puntaje	Desde	Hasta
Excelente	80.00	100.00
Bueno	60.00	79.99
Malo	0.00	59.99

Figura 3.17 Pantalla de Calificaciones por prueba.

A esta pantalla se le podrán realizar las siguientes actividades:

3.3.2. Ingresar Calificaciones por Prueba

1. Se puede escoger en la lista de Tipo de Prueba entre las opciones: Académicas o Físicas.
2. Después se establece si la prueba puede ser tomada para los sexos: Masculino, Femenino o Ambos.
3. Se puede escoger en la lista de Prueba o en la lista de Descripción, para que la pantalla aparezca con datos.
4. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A..
 - Si es que no ingresó en todos los campos o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

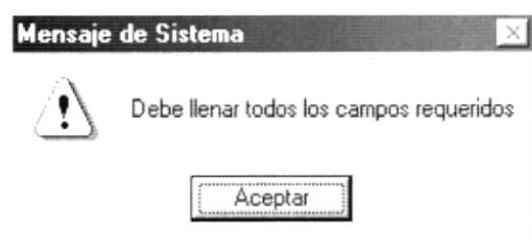


Figura 3.18 Mensaje de Advertencia.

5. Si no ocurrió el error antes mencionado se presentará información en los campos de Puntaje, Desde y Hasta. Si no es así se procede a ingresar los datos de calificaciones. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A.
 - Si no se ha cometido ningún error en los rangos de calificaciones ingresados se presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.19 Mensaje de Información.

Sugerencia: *Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.*



- Cuando se está ingresando más puntajes aparte de los ya existentes y se cometió un error en el ingreso de los rangos es decir se vuelve a repetir uno de ellos saldrá el siguiente mensaje:

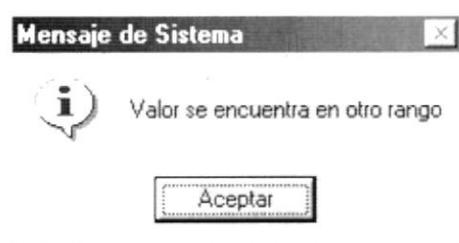


Figura 3.20 Mensaje de Información.

- Cuando se está ingresando un rango de Puntaje mayor en Desde y uno menor en Hasta, saldrá el siguiente mensaje:

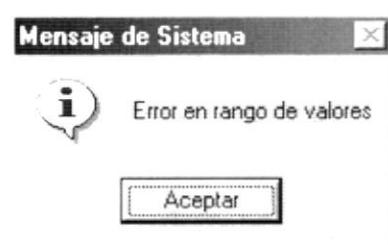


Figura 3.21 Mensaje de Información.

- Si se están ingresando los datos de Puntaje y se repite uno de los anteriores, saldrá el siguiente mensaje:

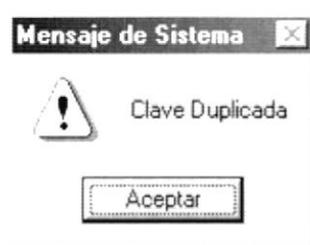


Figura 3.22 Mensaje de Advertencia.

6. Si no lo desea dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
7. Si desea realizar un nuevo ingreso vuelva al paso 1, si desea modificar o eliminar vea los siguientes puntos.

3.3.3. Modificar Calificaciones por Prueba

1. Realice los pasos del 1 al 4 del punto de Ingresar Calificaciones por Prueba.
2. Si no ocurrió ningún error le presentará información en los campos de Puntaje, Desde y Hasta. Entonces se procede a modificar con los datos de calificaciones.

Sugerencia:

Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

3. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A.
 - Si no se ha cometido ningún error en los rangos de calificaciones ingresados se presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.23 Mensaje de Información.

4. Si no lo desea dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
5. Si desea modificar otras calificaciones vuelva al paso 1.

Nota:

Para eliminar marque toda la fila y entonces presione ENTER y la fila se eliminará.

3.4. SELECCIÓN PRUEBA FÍSICA

Esta pantalla, permite darle un mantenimiento a los instructores, que realizan la evaluación a las pruebas físicas que se les toman a los árbitros. Estos instructores son designados por la Comisión de Arbitraje.

3.4.1. Abrir Selección Prueba Física

Para ejecutar la opción de Selección de Prueba Física se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se le presentarán algunas opciones de la cual elegirá **<Selección de Prueba Física>** dando clic y le presentará la pantalla deseada.

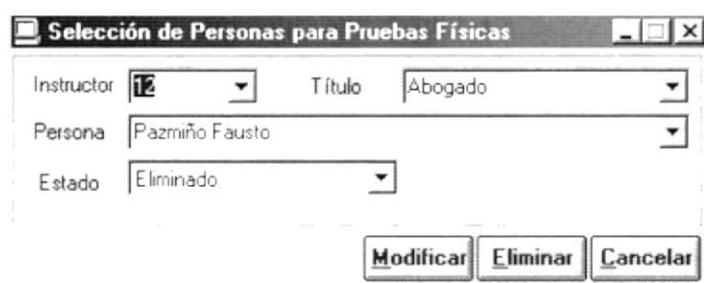


Figura 3.24 Pantalla de Selección de Personas para Pruebas Físicas.

A esta pantalla se le podrán realizar las siguientes actividades:

3.4.2. Ingresar Selección de Prueba Física

1. Ingrese el código del instructor, puede ser en orden secuencial o como Ud. lo desee.
2. Debe ingresar o escoger un instructor al cual se le asignará el código.
3. El estado de cada persona ingresada será de Activo.
4. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A.

Sugerencia: Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.



- Si es que no ingresó todos los campos o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

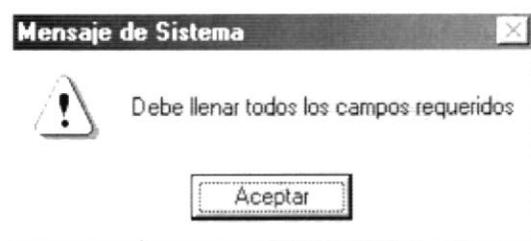


Figura 3.25 Mensaje de Advertencia.

- Si el instructor ingresado, fue ingresado anteriormente le saldrá el siguiente mensaje:

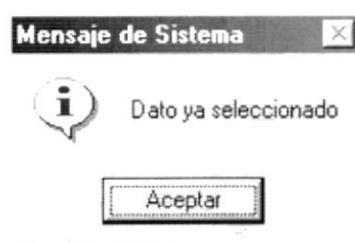


Figura 3.26 Mensaje de Información.

- Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados le presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.27 Mensaje de Información.

5. Si no lo desea dé clic en el botón o presione ALT + C.
6. Si desea ingresar uno nuevo vuelva al paso 1, si desea modificar o eliminar vea los siguientes puntos.

Sugerencia:



Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

Nota:

Si al ingresar se empieza por cualquier campo a excepción del código, este se grabará con un código secuencial ascendente.

3.4.3. Modificar Selección Prueba Física

1. Se puede escoger tanto la lista de Personas como Código, para consultar su contenido y se mostrarán sus datos.
2. Verifique que sea la información que desea modificar si no realice el paso 1.
3. Podrá modificar la persona por lo tanto su título.
4. Haga clic en el botón **Modificar** o presione en el teclado ALT + M.
 - Si es que no ingresó todos los campos o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

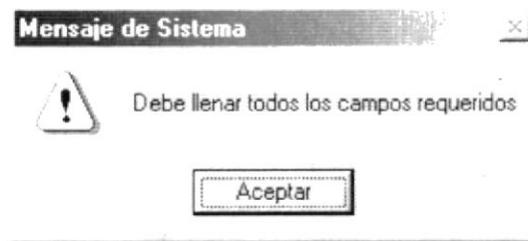


Figura 3.28 Mensaje de Información.

- Si cualquier dato ingresado existe le saldrá el siguiente mensaje:

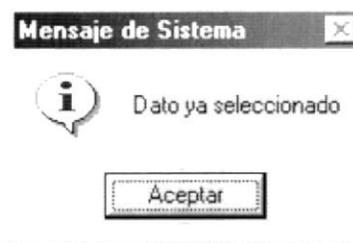


Figura 3.29 Mensaje de Información.

- Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados le presentará el siguiente mensaje:

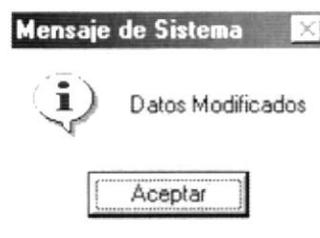


Figura 3.30 Mensaje de Información.

5. Si no desea modificar dé clic en el botón o presione ALT + C.
6. Si desea modificar otra Persona vuelva al paso 1.

3.4.4. Eliminar Selección Prueba Física

1. Se puede escoger tanto la lista de Personas como Código, para consultar su contenido y se mostrarán sus datos.
2. Verifique que sea la información que desea eliminar si no realice el paso 1.
3. Dé clic en el botón o presione las teclas ALT + E.
4. Al no escoger código alguno se presentará el siguiente mensaje:

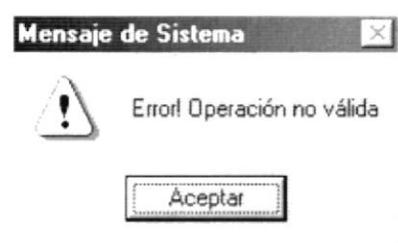


Figura 3.31 Mensaje de Advertencia.

5. Le aparecerá el siguiente mensaje donde escogerá entre los botones siguientes:

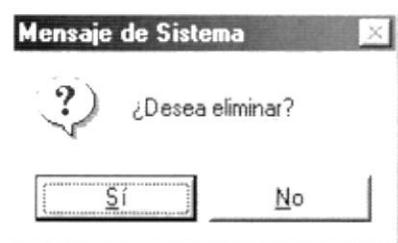


Figura 3.32 Mensaje de Confirmación.

6. Si selecciona el botón le eliminará el Instructor y le saldrá el siguiente mensaje:

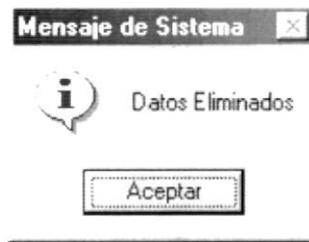


Figura 3.33 Mensaje de Información.

7. Si selecciona el botón la acción de eliminar no sufrirá ningún efecto sobre el registro.
8. Si ya no desea Eliminar dé clic en el botón o presione ALT + C.

3.5. SALARIOS

La pantalla de Salarios permite realizar el ingreso de los oficios los cuales contienen los valores de los sueldos con los que contarán los árbitros. El cual tiene la resolución, la fecha de la misma y la fecha de modificación.

3.5.1. Abrir Salarios

Para ejecutar la opción de Salarios se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Salarios>** dando clic y le presentará la pantalla deseada.

Categoría	FIFA	Moneda	Sueldo Actual	Incremento	Sueldo Nuevo
Primera A	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	2,500,000.00	2,500,000.00
Primera A	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
Primera B	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	2,200,000.00	2,200,000.00
Primera B	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00
Segunda	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	1,700,000.00	1,700,000.00
Tercera	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	1,600,000.00	1,600,000.00
Cuarta	<input checked="" type="checkbox"/>	SUCRES	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00

Figura 3.34 Pantalla de Salarios de Árbitros.

3.5.2. Ingresar Salarios

1. Escoja el campeonato que se desea realizar el salario haciendo clic en la flecha .
2. Escoja la división a la que va a ser dirigido el salario haciendo clic en la flecha .
3. El oficio tendrá un número, que la Federación Ecuatoriana de Fútbol emite en sus documentos.

- 4. El campo Fecha de resolución toma la fecha del sistema, aunque se debe ingresar la fecha en que fue emitido el oficio.
- 5. El campo de fecha de modificación también toma la fecha del sistema, la única diferencia es que no se puede ingresar.
- 6. Se procede a ingresar valores en las columnas de:
 - Categoría Se escogen las categorías, con las que cuenta la Federación por medio de la lista de Categoría.
 - Moneda Se escoge las monedas con las que la Federación realiza sus transacciones, por medio de la lista de moneda.
 - Incremento Se ingresa el valor por cada categoría.
 - Sueldo Actual Este sueldo actual toma los valores de los sueldos establecidos por el último oficio.
 - Sueldo Nuevo Este se obtiene de la suma del sueldo actual más el incremento.

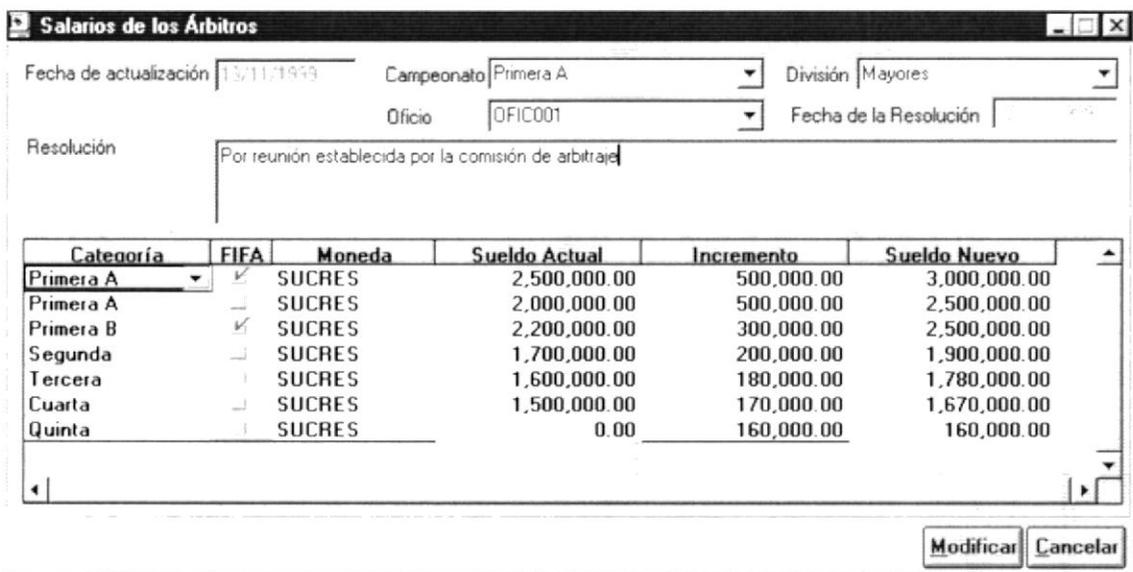


Figura 3.35 Pantalla Salarios con un oficio nuevo.

- 7. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A.
 - Si es que no ingresó todos las celdas o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

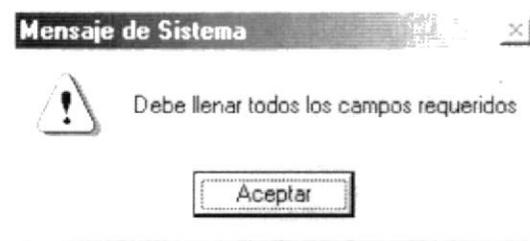


Figura 3.36 Mensaje de Advertencia.

- Si se ingresa un oficio que ya existe dentro del sistema se produce el siguiente mensaje:

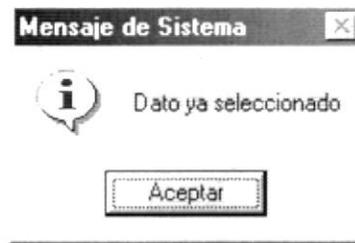


Figura 3.37 Mensaje de Información.

- Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados le presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.38 Mensaje de Información.

8. Si no desea ingresar dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
9. Si desea ingresar un nuevo oficio vuelva al paso 1, si desea modificar vea los siguientes puntos.

Sugerencia:



Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

3.5.3. Modificar Salarios

1. Escoja el campeonato haciendo clic en la flecha ▼.
2. Escoja la división haciendo clic en la flecha ▼.
3. Escoja de la lista un oficio haciendo clic en la flecha ▼ para consultar su contenido y así proceder a modificarlo.
4. Verifique que sea la información que desea modificar si no realice el paso 1.

5. Solo se podrá modificar aquellas columnas que se encuentren con el color blanco. Además el valor de la fecha de modificación depende de la fecha del sistema.
6. Cuando una columna está de color blanco se puede ingresar y esto se da por:
 - No contiene ningún valor en oficios anteriores.
 - Se ha suprimido esa información al realizar una modificación anterior.
7. Haga clic en el botón **Modificar** o presione en el teclado ALT + M.
 - Si es que no ingresó en todos los campos o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

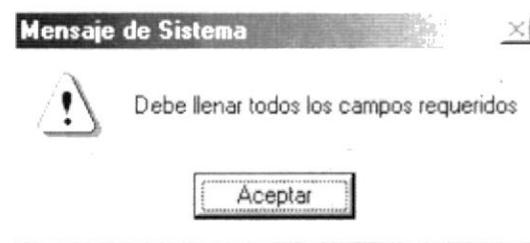


Figura 3.39 Mensaje de Advertencia.

- Si no ocurrió ninguno de los errores antes mencionados se le presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.40 Mensaje de Información.

7. Si no lo desea dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
8. Si desea modificar otro código vuelva al paso 1.

Nota:



En esta opción no se pueden eliminar registros. Siendo su motivo de que los nuevos oficios dependen de la información almacenadas por los oficios pasados.

3.6. IMPORTANCIA POR CATEGORÍAS

La pantalla de importancia por categorías, sirve para especificar la categoría del árbitro que importancia tiene para poder realizar de acuerdo a estos parámetro el proceso de designación de árbitros.

3.6.1. Abrir Importancia por Categorías

Para ejecutar la opción de Importancia por Categorías se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Importancia por Categoría>** dando clic y le presentará la pantalla deseada.

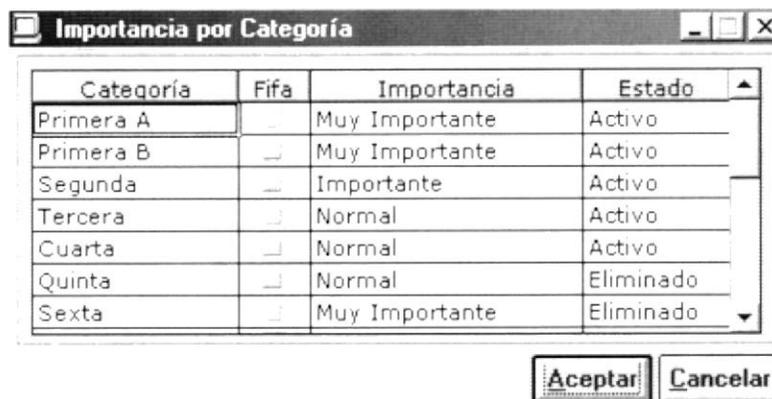


Figura 3.41 Pantalla de Importancia de Categorías.

3. A esta pantalla se le podrán realizar las siguientes actividades:

Nota:



En el Mantenimiento de Importancia por Categorías se puede realizar un ingreso de datos, la modificación o eliminación de la misma.

La eliminación se realiza escogiendo en la lista de Estado el valor **Eliminado**.



3.6.2. Mantenimiento Importancia por Categorías

1. Las columnas de Categoría y Fifa son llenadas automáticamente por el sistema en forma automática. La columna Fifa se le pone un visto si es Fifa caso contrario se mostrará en blanco.
2. Ingrese la importancia de la categoría haciendo clic en la flecha  la cual se desplegará una lista de la cual se puede elegir los siguientes valores, como se muestra en la siguiente figura:

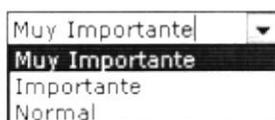


Figura 3.42 Cuadro de importancia de Categorías.

Con estos valores estamos indicando que un árbitro puede pitar partidos Muy Importantes y Normales de acuerdo como se establezca a los partidos la parametrización en la designación de árbitros.

3. La lista de Estado es muy importante para la categoría por que según el valor establecido puede eliminarlo o permanecer activo, como se muestra en la siguiente figura:



Figura 3.43 Cuadro de Estados.

4. Haga clic en el botón  o presione en el teclado ALT + A.
 - Si es que no ingresó en todas las columnas o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje:

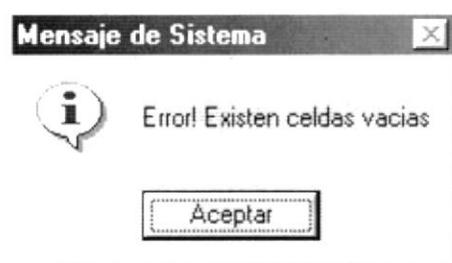


Figura 1.6.2 Mensaje de Información.

- Si no ocurrió el error antes mencionado se le presentará el siguiente mensaje:

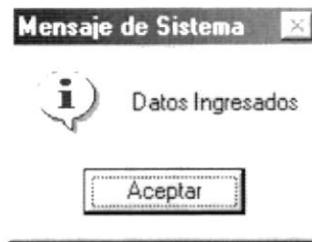


Figura 3.44 Mensaje de Información.

7. Si no desea realizar ninguna actividad dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
8. Si desea ingresar un nuevo registro vuelva al paso 1.

Sugerencias:



- Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.
- Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

3.7. RANGOS DE PRUEBA FÍSICA

La pantalla de Rango de Pruebas Físicas permite ingresar rangos de valores para las pruebas físicas dependiendo del sexo, la cual permitirá agilizar en gran rendimiento el proceso de examen arbitral físico para establecer las calificaciones de una manera automática.

3.7.1. Abrir Rangos de Prueba Física

Para ejecutar la opción de Rangos de Pruebas Físicas se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de Opciones dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutado el paso 1, Seleccione **<Arbitraje>** en el Menú de Mantenimiento dando clic.
3. Se le presentarán algunas opciones de la cuál elegirá **<Rangos Prueba Física>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la siguiente pantalla deseada.

	Rango Inicial	Rango Final	Puntaje
1	0.00	7.50	10.00
2	7.51	8.00	9.00
3	8.01	8.50	8.00
4	8.51	9.00	7.00
5	9.01	9.50	6.00
6	9.51	10.00	5.00
7	10.01	10.50	4.00
8	10.51	11.00	3.00
9	11.01	11.50	2.00
10	11.51	12.00	1.00
11	12.01	999,999.99	0.00

Figura 3.45 Pantalla de Rangos de Pruebas Físicas.

A esta pantalla se le podrán realizar las siguientes actividades:

3.7.2. Ingresar Rangos de Prueba Física

1. Se puede escoger en la lista de Sexo haciendo clic en la flecha ▼, en el cual se elegirá entre femenino y masculino.
2. Se escoge la prueba haciendo clic en la flecha ▼. En el caso de que se haya grabado anteriormente en la prueba seleccionada, se mostrarán los rangos antes ingresados, caso contrario se mostrará en blanco.
3. Una vez realizado los pasos anteriores se procede a ingresar el rango inicial.
4. Se ingresa el rango final.
5. Se ingresa el puntaje que va a tener el rango establecido.
6. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A..
 - Si es que no ingresó en todos los campos o por lo menos uno está vacío le saldrá el siguiente mensaje.

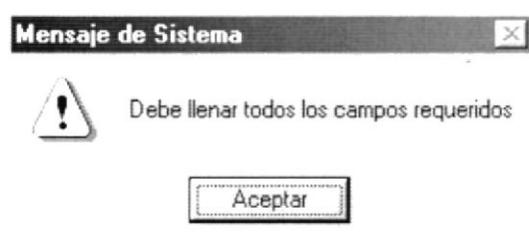


Figura 3.46 Mensaje de Advertencia.

- En el caso de que en la lista donde se ingresan los rangos y el puntaje, alguna celda está vacía le saldrá el siguiente mensaje.

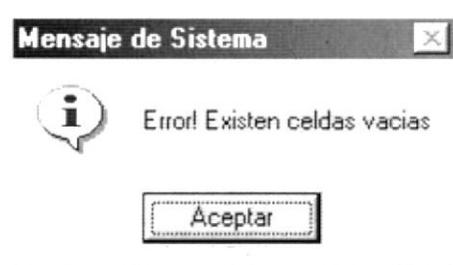


Figura 3.47 Mensaje de Información.

- En el caso que el puntaje se repita, le saldrá el siguiente mensaje:



Figura 3.48 Mensaje de Información.

- En el caso de ingresar el rango inicial mayor que el rango final le saldrá el siguiente mensaje:

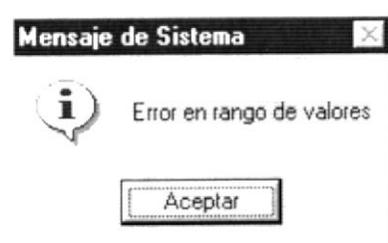


Figura 3.49 Mensaje de Información.

- Si no se ha cometido ningún error en los datos ingresados se presentará el siguiente mensaje:

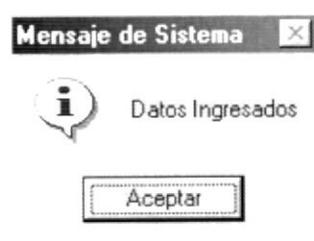


Figura 3.50 Mensaje de Información.

Sugerencia: *Para moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.*



3.7.3. Modificar Rangos de Prueba Física

1. Realice los pasos del 1 al 2 del punto de Ingresar Rangos de Prueba Física.
2. Si no ocurrió ningún error se le presentará información en los campos respectivos. Entonces se procede a modificar los rangos y puntajes respectivos.

Sugerencia:

Para continuar, después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

3. Haga clic en el botón **Aceptar** o presione en el teclado ALT + A.

- Si no se ha cometido ningún error en los datos ingresados requeridos se presentará el siguiente mensaje:



Figura 3.51 Mensaje de Información.

4. Si no lo desea realizar la modificación dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

5. Si desea modificar otras rangos de prueba física vuelva al paso 1.

Nota:

Para eliminar marque toda la fila y entonces presione ENTER y la fila se eliminará.



CAPÍTULO 4.

MENÚ CONSULTAS/REPORTES

4. MENÚ CONSULTAS/REPORTES

Este menú tiene el objetivo de consultar a las tablas principales, y dar al usuario una información completa y rápida.

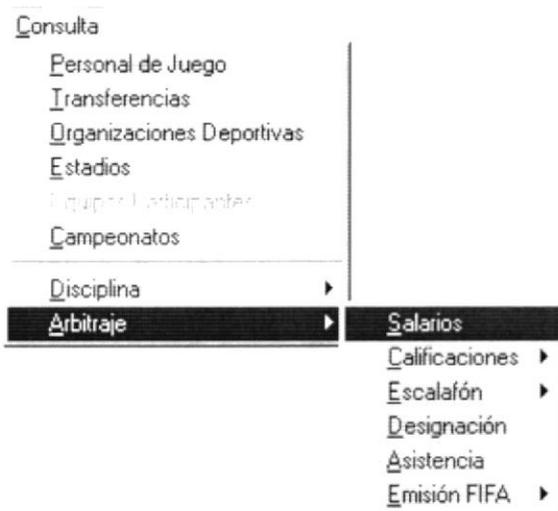


Figura 4.1 Menú de Consulta.

La opción de Arbitraje está formada según el nivel por los siguientes ítems:

- Salarios.
- Calificaciones.
 - Actuaciones.
 - Físicas y Académicas.
- Escalafón.
 - Manual Realizados.
 - Previo Automático.
 - Actual.
- Designación.
- Asistencia.
- Emisión FIFA.
 - Cartas.
 - Fichas.

4.1. SALARIOS

La pantalla de Salarios nos permite realizar dos clases de reportes por fecha de resolución y número de ficha.

4.1.1. Abrir Salarios

Para ejecutar la opción de Salarios se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Salarios>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

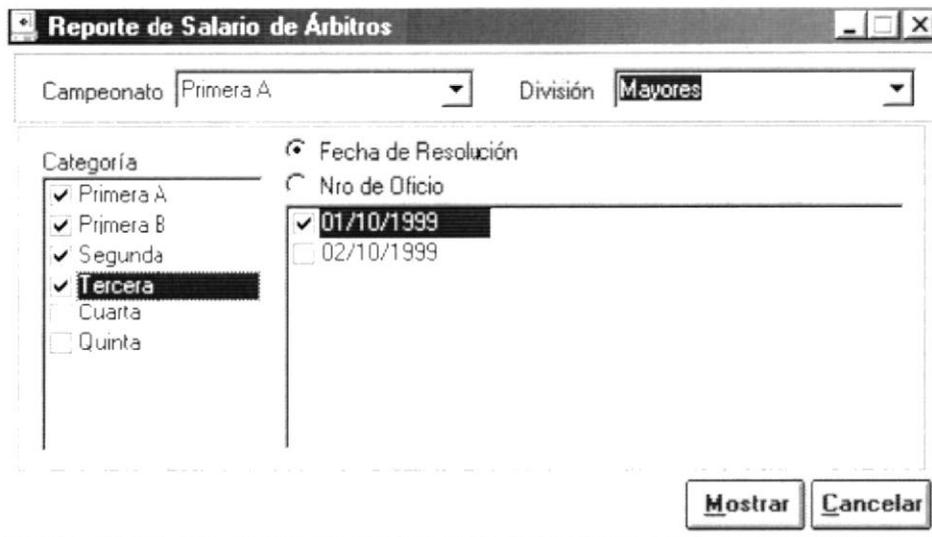


Figura 4.2 Pantalla de Salarios.

4.1.2. Mostrar Reportes

1. Seleccione el campeonato haciendo clic en la flecha .
2. Seleccione la división haciendo clic en la flecha .
3. Seleccione el tipo de reporte que puede ser por fecha de resolución o por número de resolución.

Nota:



Tanto para la fecha de resolución como para el número de oficio se mostrará el mismo reporte.

4. Seleccione la categoría y la fecha por la que se requiere en el reporte.
5. Haga clic en el botón **Mostrar** o presione en el teclado ALT + M y saldrá la siguiente pantalla:

FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
RUC: 102010201020
Emisión: 04/11/1999
usuario: MSA LAZAR
Página: 1

SALARIO DE ARBITROS

Campeonato: Primera A División: Menores

Categoría	Rta	Fecha	Sueldo Anterior	Incremento	Sueldo Actual
Primera B	X	30/09/99	2,200,000	200,000	2,400,000
Primera B		30/09/99	1,500,000	100,000	1,600,000
Primera B	X	30/09/99	1,000,000	100,000	1,100,000
Segunda B		30/09/99	1,000,000	100,000	1,100,000
Tercera		30/09/99	1,200,000	100,000	1,300,000
Cuarta		30/09/99	0	1,000,000	1,000,000
Otra		30/09/99	0	200,000	200,000

Resolución Tomada el 13/11/1999
Segunda Prueba para los salarios de los árbitros

Figura 4.3 Pantalla de reporte de Fecha de resolución.

- Haga clic en el botón y procederá a imprimir el reporte.
 - Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de pantalla.
6. Si no seleccionó ningún campeonato, división, categoría o fecha y procede a dar clic en el botón **Mostrar** saldrá el siguiente mensaje.

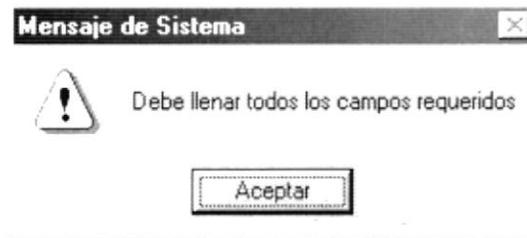


Figura 4.4 Mensaje de Advertencia.

7. Si no lo desea dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

4.2. ACTUACIONES

En esta pantalla se presenta los árbitros, seleccionando su escalafón y por un rango de fechas.

4.2.1. Abrir Actuaciones

Para ejecutar la opción de Actuaciones se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Calificaciones>** dando clic.
4. Luego dando clic escoger la opción **<Actuaciones>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

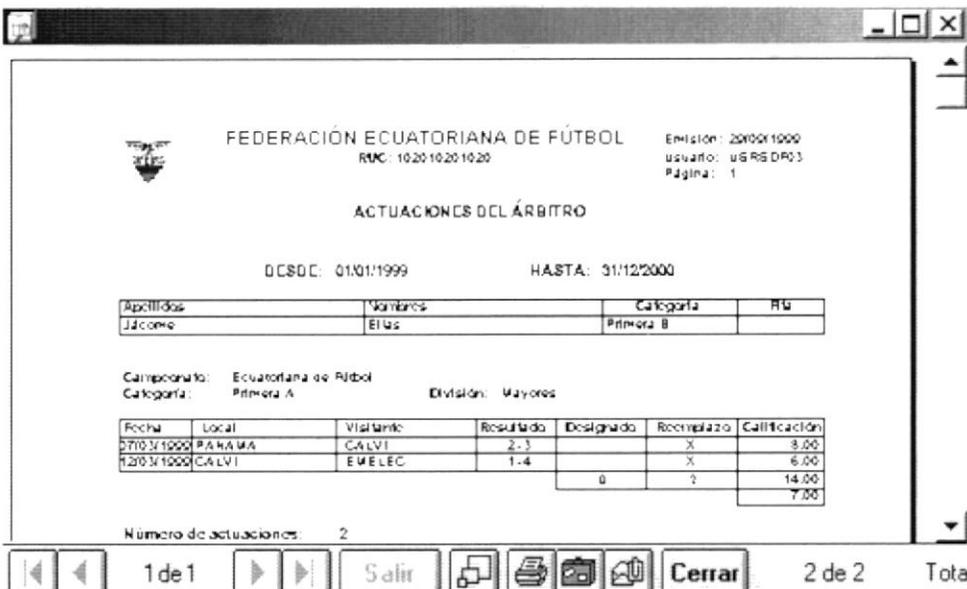
Reporte de Actuaciones del Árbitro	
Fecha	
Inicio	01/01/1998
Final	31/12/2000
Escalafón: (Todos...)	
Árbitro	
Bonilla Raúl	Noboa Dick
Cazar Christian	Noboa Sarita
Chiluisa Mariela	Pacheco Joe
Cobo Jorge	Panchana Jessica
Collaguari JOMI	Parra Xavier
Costa Albert	Parra Smith Kevin Guillermo
Duarte Ramon	Pazmiño Maximiliano
Dueña Katusca	Pilco Manuel
Duran Marcelo	Plaza Lourdes
Durán Jazmín	Rodas Cuesta Alfredo Galo
Estrada Gutierrez Fernando Carlos	Rodriguez Rebeca
Freire Soraya	Rodriguez Molina Raquel Viviana
Gallardo Fabian	Ruiz Marciano
Jácome Alvarado Elías José	Salazar David
Jean Jean Maxi Maxi	Salazar Enrique
Juan Cabral	Salazar Miguel
Kame Goku	Salazar Miguel
Montenegro Enrique	Sorroza Shugar
Morales Hurtado Carlos Andrés	Sotomayor Franco
Munillo Juan Carlos	Sotomayor Freire Miguel Felix

Figura 4.5 Pantalla de Actuaciones.

4.2.2. Mostrar Reportes

1. Digite la fecha inicial y final, tomando en cuenta que la fecha inicial debe ser menor a la fecha final.
2. Haciendo clic  seleccione el listado de escalafón a una categoría determinada.
3. Haga clic en el botón  o presione en el teclado ALT + M.

Se Observará la siguiente pantalla:



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
RMC: 102010201020

Emisión: 200001000
usuario: USRS DR03
Página: 1

ACTUACIONES DEL ÁRBITRO

DCSDC: 01/01/1999 HASTA: 31/12/2000

Apellidos	Nombres	Categoría	Rta
Jácome	Elias	Primera B	

Campionato: Ecuatoriana de Fútbol
Categoría: Primera A División: Mayores

Fecha	Local	Visitante	Resultado	Designado	Reemplazo	Calificación
07/03/1999	PAKAWA	CA LVI	2-3		X	8.00
12/03/1999	CA LVI	EMELEC	1-4		X	6.00
				0	?	14.00
						7.00

Número de actuaciones: 2

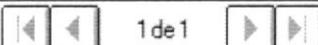
1 de 1  Salir     Cerrar 2 de 2 Total

Figura 4.6 Pantalla de reporte de Actuaciones.

En este reporte se observa las actuaciones de los árbitros en el intervalo de fechas anteriormente ingresados.

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
- Haga clic en el botón  y saldrá de esta pantalla.

4. Si no seleccionó ningún escalafón o no ingresó las fechas y procede a dar clic en el botón  saldrá el siguiente mensaje:

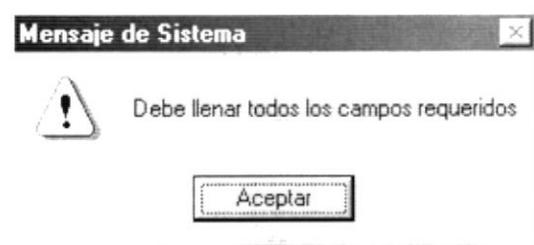


Figura 4.7 Mensaje de Advertencia.

5. Si no lo desea dé clic en el botón o presione ALT + C.

4.3. FÍSICAS Y ACADÉMICAS

En esta pantalla se presenta los árbitros, que se encuentran disponibles o seleccionados para realizar una determinada prueba tanto física o académica.

4.3.1. Abrir Físicas y Académicas

Para ejecutar la opción de Físicas y Académicas se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Calificaciones>** dando clic.
4. Luego dando clic escoger la opción **<Físicas/Académicas>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

Reporte de Calificaciones Físicas y Académicas

Tipo Prueba: Física

Provincia: GUAYAS

Disponibles

Año	Prueba	Secuencia	Categoría	Num. Oficio	Fecha
2000	Prueba de Febrero - Marzo	2	Primera A	OFIC002	21/09/1999

Seleccionados

Año	Prueba	Secuencia	Categoría	Num. Oficio	Fecha
2000	Prueba de Febrero - Marzo	1	Primera A	OFIC050	15/09/1999
2000	Prueba de Enero - Febrero	1	Primera A	OFICENE.001	02/10/1999

Mostrar Cancelar

Figura 4.8 Pantalla de Calificaciones Físicas.

4.3.2. Mostrar Reportes

1. Haga clic  en Tipo de Prueba y Seleccione el tipo de prueba física o académica.
2. Haga clic  en Provincia y Seleccione la provincia en la cual fueron tomadas las pruebas.
3. Saldrá una lista de las pruebas disponibles, de las cuales se pueden seleccionar las que se deseen haciendo doble clic en el casillero de la prueba.

Reporte de Calificaciones Físicas y Académicas

Tipo Prueba:

Provincia:

Disponibles

Año	Prueba	Instructor	Fecha Inicio	Fecha Final	Ubicación
2000	lolita	Kaviedes Jaime Iván	18/08/1999	12/12/1999	federacion deportiva
1999	El Super Curso	Chirboga Luis	01/01/1999	01/01/1999	FEF
1999	Armar Base de Datos	Salazar Moroni	11/11/1999	12/11/1999	dfgd
2000	lolita	Kaviedes Jaime Iván	18/08/1999	12/12/1999	federacion deportiva
1999	Estudio de Arbitraje IV	Duran Albuja Yazmin Katu	01/08/1999	30/08/1999	FEF
1999	Estudio de Arbitraje IV	Pazmiño Fausto	10/12/1999	05/05/2000	Salas de La Federación
1999	El Super Curso	Chirboga Luis	01/01/1999	01/01/1999	FEF
2000	Estudio Avanzado de Arbitraje	Pazmiño Fausto	01/01/2000	01/02/2000	FEF
1999	PRUEBA DE REGLAMENTOS	Pazmiño Fausto	16/08/1999	16/09/1999	AUDITORIUM SPENCER
1999	PRUEBA DE REGLAMENTOS	Salazar Moroni	12/02/1999	12/12/1999	F E F
1999	El Super Curso	Duran Albuja Yazmin Katu	02/08/1999	02/08/1999	Daule Km. 8 1/2 via a la Costa

Seleccionados

Año	Prueba	Instructor	Fecha Inicio	Fecha Final	Ubicación
1999	Estudio de Arbitraje IV	Pazmiño Fausto	10/12/1999	05/05/2000	Salas de La Federación
2000	Estudio Avanzado de Arbitraje	Pazmiño Fausto	01/01/2000	01/02/2000	FEF
1999	REGLAS DE JUEGO	Chirboga Luis	15/08/1999	18/08/1999	Canchas de FEF
1999	Estudio de Arbitraje IV	Duran Albuja Yazmin Katu	01/08/1999	30/08/1999	FEF
1999	PRUEBA DE REGLAMENTOS	Salazar Moroni	12/02/1999	12/12/1999	F E F
1999	PRUEBA DE REGLAMENTOS	Pazmiño Fausto	16/08/1999	16/09/1999	AUDITORIUM SPENCER
1999	Armar Base de Datos	Salazar Moroni	11/11/1999	12/11/1999	dfgd

Figura 4.9 Pantalla de reportes Calificaciones Académica.

4. Haga clic en el botón o presione en el teclado ALT + M.

Se Observará la siguiente pantalla si seleccionó prueba física:

FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
EFC - ECUADOR

PRUEBA FÍSICA

Primer Prueba del 15/08/2008 (Prueba de 1500m - Guayas)
 Segundo Prueba del 02/10/2008 (Prueba de 5000m - Guayas)
 Tercera Prueba del 21/08/2008 (Prueba de 10000m - Guayas)

PROVINCIA GUAYAS

NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CATEGORÍA	1500m	5000m	10000m	1500m	5000m	10000m	1500m	5000m	10000m
...
...
...

1 de 1 Salir Cerrar 4 de 4 Total

Figura 4.10 Pantalla de reportes Calificaciones físicas.

En esta pantalla se presentan los árbitros, que se encuentran disponibles o seleccionados para realizar una determinada prueba tanto física o académica.

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
 - Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de esta pantalla.
5. Si no seleccionó ningún elemento del listado y procede a dar clic en el botón **Mostrar** saldrá el siguiente mensaje:

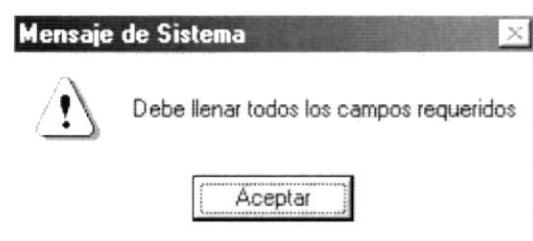


Figura 4.11 Mensaje de Advertencia.

- 6. Si desea cancelar haga clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.
- 7. Si desea sacar otro reporte repetir los pasos del 1 al 4.

4.4. ESCALAFÓN MANUAL REALIZADOS

Esta opción permite realizar una consulta del escalafón que ha tenido los árbitros en un cierto período de tiempo.

4.4.1. Abrir Escalafón Manual Realizados

Para ejecutar la opción de Escalafón Manual Realizados se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Escalafón>** dando clic.
4. Luego dando clic escoger la opción **<Manual Realizados>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

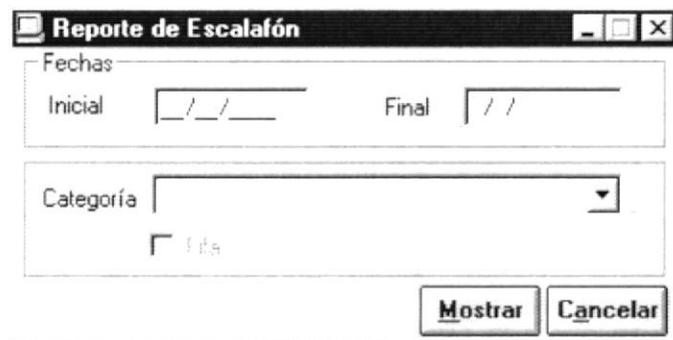


Figura 4.12 Pantalla de escalafón.

4.4.2. Mostrar Reportes

1. Digite la fecha inicial y final, tomando en cuenta que la fecha inicial debe ser menor a la fecha final.
2. Haga clic en Categoría y seleccione el tipo de categoría.
3. Seleccione si es FIFA, haciendo clic en .

4. Haga clic en el botón **Mostrar** o presione en el teclado ALT + M.

Se Observará la siguiente pantalla:

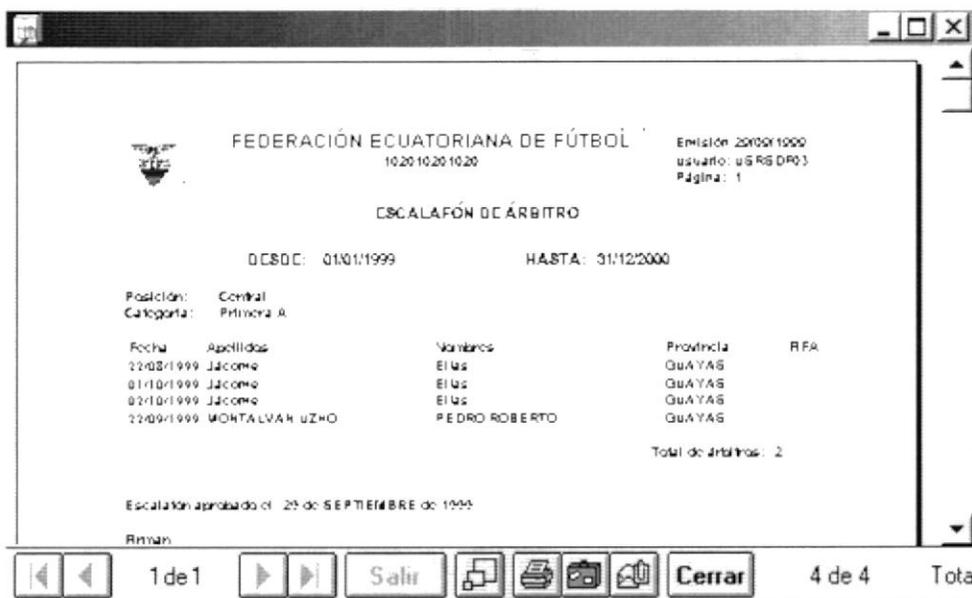


Figura 4.13 Pantalla de reporte escalafón.

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
 - Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de esta pantalla.
5. Si no ingresó ninguna fecha y procede a dar clic en el botón **Mostrar** saldrá el siguiente mensaje.

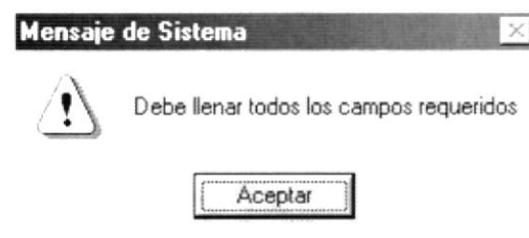


Figura 4.14 Mensaje de Advertencia.

6. Si no desea continuar dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

4.5. ESCALAFÓN PREVIO AUTOMÁTICO

Esta opción permite realizar una consulta previa al escalafón automático o para ver como están ubicados los árbitros en el escalafón en cualquier momento que se requiera.

4.5.1. Abrir Escalafón Previo Automático

Para ejecutar la opción de Escalafón Previo Automático se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Escalafón>** dando clic.
4. Luego dando clic en la opción **<Previo Automático>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

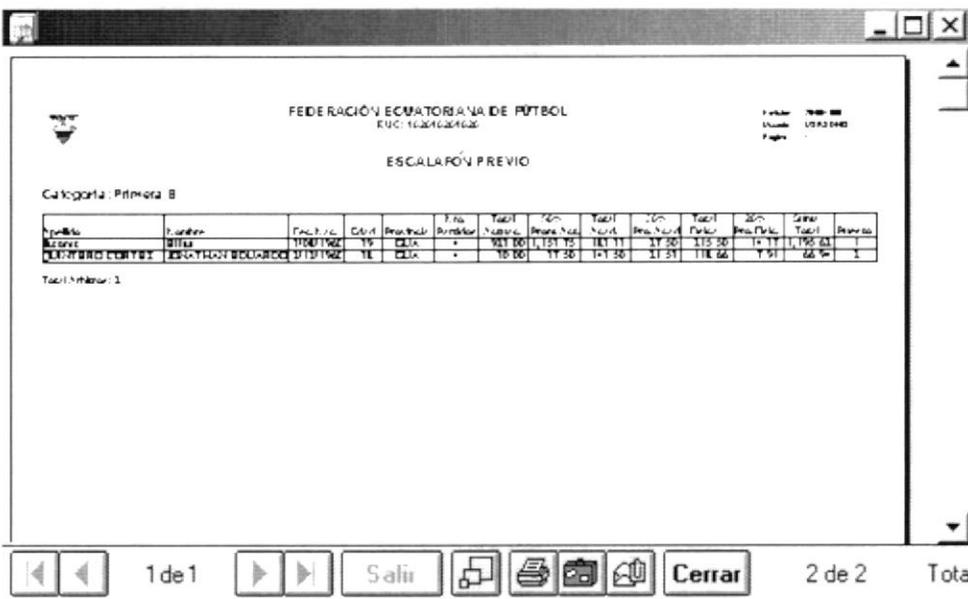
Apellidos	Nombres	Fecha Nac.	Edad	Prv	Nro. de Partidos	Suma Total Actuacion	50 % Promedio	Tot. Acad.	Pro
Jácome	Elias	13/08/1960	39	GUA	4.00	923.00	1153.75	183.33	
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	12/12/1960	38	GUA	4.00	30.00	37.50	143.50	

Figura 4.15 Pantalla de Escalafón Previo Automático.

4.5.2. Mostrar Reportes

1. Haga clic  en Categoría y seleccione el tipo de categoría.
2. Si la consulta la desea realizar por un sexo específico o ambos Haga clic  en Sexo.
3. Automáticamente saldrá la información en base a los datos escogidos.
4. Haga clic en el botón  o presione en el teclado ALT + M.

Se observará la siguiente pantalla:



Nombre	Edad	Sexo	P. No.	Total												
Escuela	15	MA	+	10 00	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30
Escuela	16	MA	+	10 00	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30	11 30

Tamaño: 1

1 de 1 Salir Cerrar 2 de 2 Total

Figura 4.16 Reporte de Previo Automático

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
 - Haga clic en el botón  y saldrá de esta pantalla.
5. Si no existen datos en la lista de árbitros saldrá el siguiente mensaje.

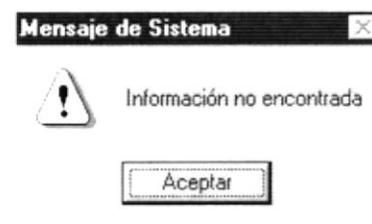


Figura 4.17 Mensaje de Advertencia.

6. Si no desea continuar de clic en el botón  o presione ALT + C.

4.6. ESCALAFÓN ACTUAL

Esta opción permite realizar una consulta del escalafón actual de cómo se encuentran los árbitros de acuerdo a la categoría en cualquier momento que se requiera.

4.6.1. Abrir Escalafón Actual

Para ejecutar la opción de Escalafón Actual se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Escalafón>** dando clic.
4. Luego dando clic escoger la opción **<Actual>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

Consulta de Escalafón Actual

País: ECUADOR

Situación:

- Federados
- Suspendidos
- Expulsados

Categorías:

- Primera A
- Primera B
- Segunda
- Tercera
- Cuarta
- Quinta

Asociación:

- A.P.A.G.
- ASO-ARB-GUAYAS
- FEF

Mostrar Cancelar

Figura 4.18 Pantalla de Consulta Actual.

4.6.2. Mostrar Reportes

1. Haga clic en País y seleccione el país que desee consultar.
2. Si la consulta la desea realizar por una situación específica; Federados, Suspendidos y Expulsados Haga clic .
3. Haga clic en Categoría para seleccionar la categoría que desee consultar.
4. Haga clic en Asociación para seleccionar la asociación que desee consultar.
5. Haga clic en el botón **Mostrar** o presione en el teclado ALT + M.

Se observará la siguiente pantalla:

Categoría	Situación	Asociación	Profesión	Identificación
PRIMERA A FEDERADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	FEDERADO	WALTER	120418 02112
				JOSÉ ARIEL VIVINO
PRIMERA B Suspendidos	<input checked="" type="checkbox"/>	FEDERADO	ALEXIS	101
				JOSÉ MARÍA SANCHEZ

Figura 4.19 Mensaje de Advertencia.

- Haga clic en el botón y procederá a imprimir el reporte.
 - Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de esta pantalla.
6. Si no existen datos en la lista de árbitros saldrá el siguiente mensaje:

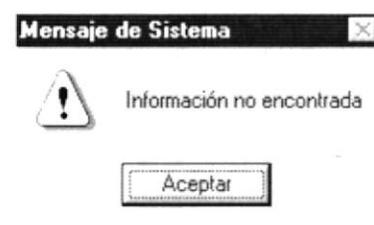


Figura 4.20 Mensaje de Advertencia.

7. Si no desea continuar de clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

4.7. DESIGNACIÓN

Esta opción permite dar un reporte de la designación de los árbitros en los partidos y de las funciones que han sido especificadas para el compromiso.

4.7.1. Abrir Designación

Para ejecutar la opción de Designación se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Designación>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

Reporte de Designación de Árbitros

Campeonato	Copa Merco Norte	Año Campeonato	2000
Tipo	Local	Estado Campeonato	Programado
Estado	Activo		
Organizado Por	FEF	División	Mayores
País	ECUADOR	Categoría	Primera A

Designaciones por Partidos Designaciones de Viáticos

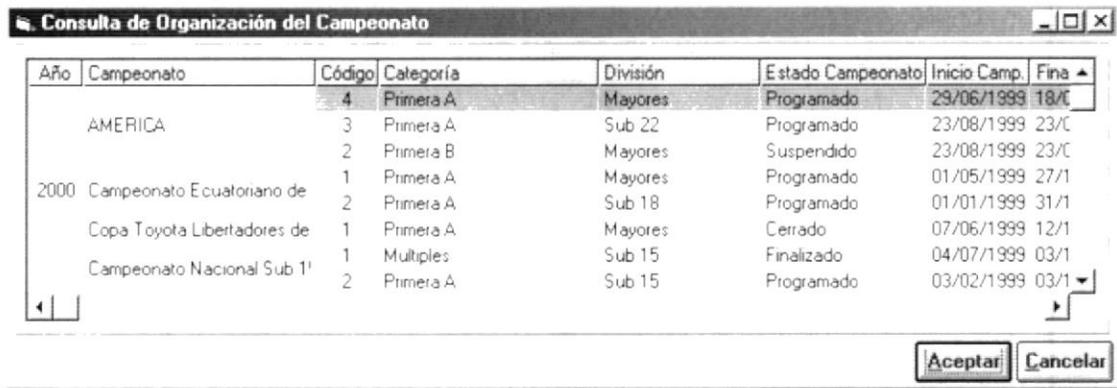
Etapa	Grupo	Fecha	Vuelta
Primera	1	Primera	Primera

Mostrar **Cancelar**

Figura 4.21 Pantalla de Designación de árbitros.

4.7.2. Mostrar Reportes

1. De clic en el botón  para realizar una consulta de los campeonatos en caso de no acordarse, saldrá la siguiente pantalla:



Año	Campeonato	Código	Categoría	División	Estado Campeonato	Inicio Camp.	Fin
		4	Primera A	Mayores	Programado	29/06/1999	18/7
	AMERICA	3	Primera A	Sub 22	Programado	23/08/1999	23/7
		2	Primera B	Mayores	Suspendido	23/08/1999	23/7
2000	Campeonato Ecuatoriano de	1	Primera A	Mayores	Programado	01/05/1999	27/1
		2	Primera A	Sub 18	Programado	01/01/1999	31/1
	Copa Toyota Libertadores de	1	Primera A	Mayores	Cerrado	07/06/1999	12/1
	Campeonato Nacional Sub 1'	1	Multiples	Sub 15	Finalizado	04/07/1999	03/1
		2	Primera A	Sub 15	Programado	03/02/1999	03/1

Figura 4.22 Pantalla de Organización de Campeonatos.

2. Haga clic  en Etapa, Grupo, Fecha, y seleccione la información.
3. Haga clic en el botón  o presione en el teclado ALT + M.

Se observará la siguiente pantalla:



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
 RUC: 102010201020
 Estado: 20001000
 Usuario: USRS DR03
 Página: 1

DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS

Campeonato: ecuatoriano 4 Año: 2000
 Categoría: Primera A División: Mayores

País: CHILE
 Provincia: SANTIAGO

Partido: BARCELONA vs. EMELEC
 Ciudad: VALPARAISO Estado: Monumental Isidro R. Fecha: 05/02/1999 Hora: 10:00

Apellidos	Nombres	Categoría	Rta	Posición Asignada
QUIJERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	Primera B		Central
MONTALVA HUZO	PEDRO ROBERTO	Primera A		Línea 1
Jirone	ELIAS	Primera B		Línea 2
PARRA	XAVIER	Segunda		Suplente

1 de 3       12 de 12 Total

Figura 4.23 Pantalla de reporte de Designación.

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
- Haga clic en el botón  y saldrá de esta pantalla.

4. Si no escogió ninguna fecha, etapa o grupo y procede a dar clic en el botón **Mostrar** saldrá el siguiente mensaje:

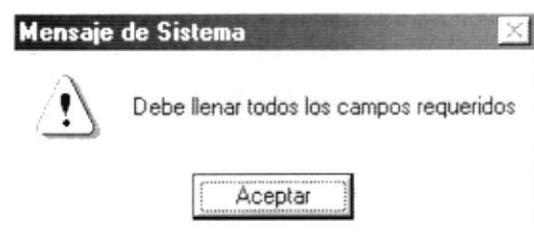


Figura 4.24 Mensaje de Advertencia.

Si no lo desea de clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

4.8. ASISTENCIA

Esta opción de arbitraje permite elaborar un reporte de las asistencias semanales que se registran por parte de los instructores hacia los árbitros.

4.8.1. Abrir Asistencia

Para ejecutar la opción de Asistencia se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Asistencia>** dando clic.

Habiendo ejecutado los 3 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

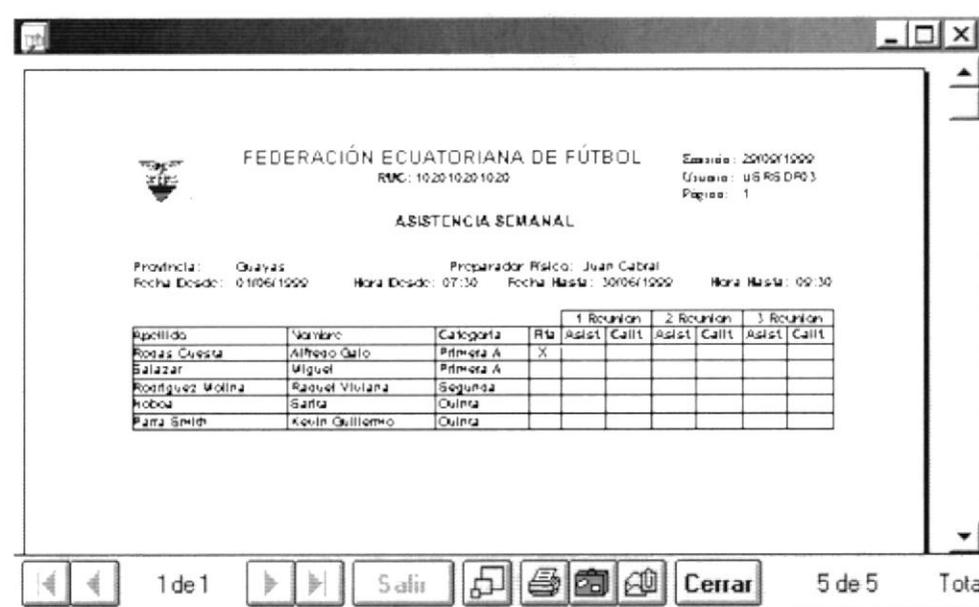
Año	Instructor	Fecha Inicio	Fecha Final	Hora Inicio	Hora Final
2000	Juan Cabral	01/05/1999	30/05/1999	07:30	08:30
2000	Juan Cabral	01/06/1999	30/06/1999	07:30	09:30
2000	Juan Cabral	01/08/1999	18/08/1999	10:00	16:00
1999	Duran Albuja Yazmin Katuska	01/01/1999	01/01/1999	05:25	10:00
1999	Juan Cabral	16/08/1999	26/08/1999	10:00	13:00
1999	Juan Cabral	06/07/1999	06/07/1999	10:00	12:00
1999	Duran Albuja Yazmin Katuska	20/08/1999	20/08/1999	08:30	09:30
2000	Kaviedes Jaime Iván	16/08/1999	20/08/1999	08:00	13:00
2000	Gutierrez Vera José Diego	11/11/1999	11/11/1999	11:11	11:11
2000	Gutierrez Vera José Diego	01/01/2000	07/01/2000	10:20	21:30
1999	Duran Albuja Yazmin Katuska	07/07/1999	17/07/1999	10:00	12:00

Figura 4.25 Pantalla de Asistencias semanales.

4.8.2. Mostrar Reportes

1. Haga clic  en Provincia y seleccione el listado de provincia.
2. Seleccione un instructor en la pantalla que se mostró anteriormente.
3. Haga clic en el botón **Mostrar** o presione en el teclado ALT + M.

Se observará la siguiente pantalla:



Apellido	Nombre	Categoría	Rta	1 Reunión		2 Reunión		3 Reunión	
				Asist	Callt	Asist	Callt	Asist	Callt
Rodas Cuesta	Alfredo Ocho	Primera A	X						
Balazar	Miguel	Primera A							
Rodriguez Molina	Raquel Viviana	Segunda							
Roboa	Garra	Quinta							
Para Smith	Kevin Guillermo	Quinta							

Figura 4.26 Pantalla de reporte asistencia semanal.

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
 - Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de esta pantalla.
4. Si no ingresó ninguna fecha y procede a dar clic en el botón **Mostrar**, aparecerá el siguiente mensaje:

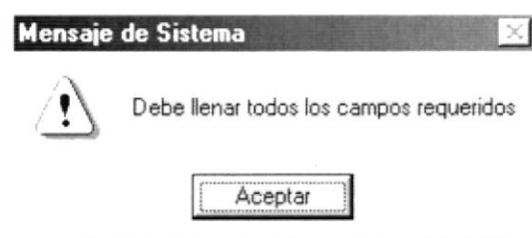


Figura 4.27 Mensaje de Advertencia.

5. Si no lo desea de clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

4.9. CARTA

Esta opción permite realizar una carta dedicada expresamente para Fifa en el cual se indica una lista de los árbitros seleccionados para ser reconocidos por la Fifa como árbitros internacionales.

4.9.1. Abrir Carta

Para ejecutar la opción de Carta se lo podrá realizar de la siguiente manera:

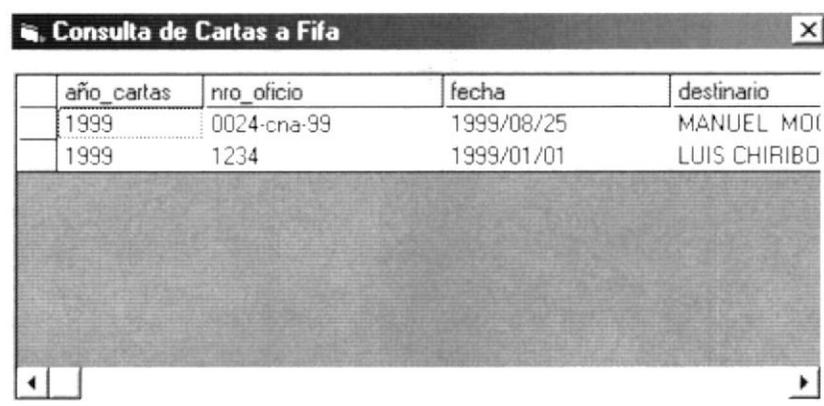
1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Emisión FIFA>** dando clic.
4. Luego dando clic escoger la opción **<Carta>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

Figura 4.28 Pantalla de Cartas.

4.9.2. Mostrar Reportes

1. De clic en el botón  en número de oficio para poder consultar todos los números de oficio e información adicional en caso de no acordarse, saldrá la siguiente pantalla:



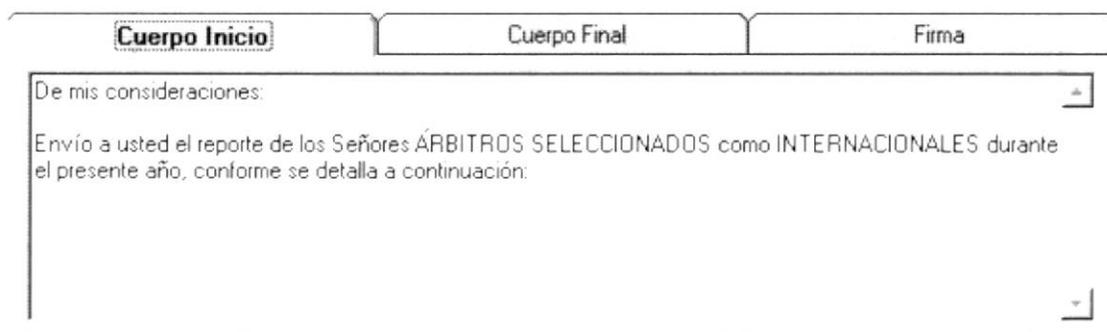
año_cartas	nro_oficio	fecha	destinatario
1999	0024-cna-99	1999/08/25	MANUEL MOI
1999	1234	1999/01/01	LUIS CHIRIBO

Figura 4.29 Pantalla Consulta Cartas a FIFA.

Sugerencia: *Para acceder a la información que se desee haga doble clic en cualquier casillero de la información, y automáticamente se llenan el resto de opciones.
Otra manera de realizar esta tarea es digitando un número de oficio no existente y escribir toda la información necesaria.*



2. Ingrese la correspondiente información en la pestaña Cuerpo inicio, que se refiere al asunto directamente a tratar.



Cuerpo Inicio Cuerpo Final Firma

De mis consideraciones:

Envío a usted el reporte de los Señores ÁRBITROS SELECCIONADOS como INTERNACIONALES durante el presente año, conforme se detalla a continuación:

Figura 4.30 Pantalla Cuerpo de Inicio de la Carta.

3. Ingrese la correspondiente información en la pestaña Cuerpo Final, se refiere a la despedida.



Cuerpo Inicio	Cuerpo Final	Firma
<p>Esperando pronta contestación de las personas que ustedes crean convenientes.</p> <p>Particular que se comunica para los fines pertinentes.</p> <p>Atentamente, DEPORTE Y DISCIPLINA</p>		

Figura 4.31 Pantalla Cuerpo Final de la Carta.

4. En la pestaña de firma se selecciona a quien va dirigido y su cargo.

Cuerpo Inicio	Cuerpo Final	Firma
<p>Titulo <input type="text" value="Abogado"/></p> <p>Atentamente <input type="text" value="Santa Cruz Ecuador"/></p> <p>Cargo <input type="text" value="PRESIDENTE"/></p>		

Figura 4.32 Pantalla Firma de la Carta.

5. Si da clic en los siguientes botones se producirán estos eventos:

- | | |
|---|--------------------------------|
| <input type="button" value=">"/> | Selecciona un árbitro. |
| <input type="button" value=">>"/> | Selecciona todos los árbitros. |
| <input type="button" value="<"/> | Quita un árbitro. |
| <input type="button" value="<<"/> | Quita todos los árbitros. |

6. Haga clic en el botón **Modificar** o presione en el teclado ALT + M.

Se observará el siguiente mensaje:

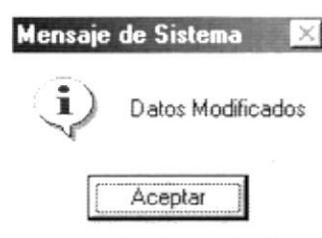


Figura 4.33 Mensaje de Información.

7. Haga clic en el botón **Mostrar** o presione en el teclado ALT + M. Se observará la siguiente pantalla:

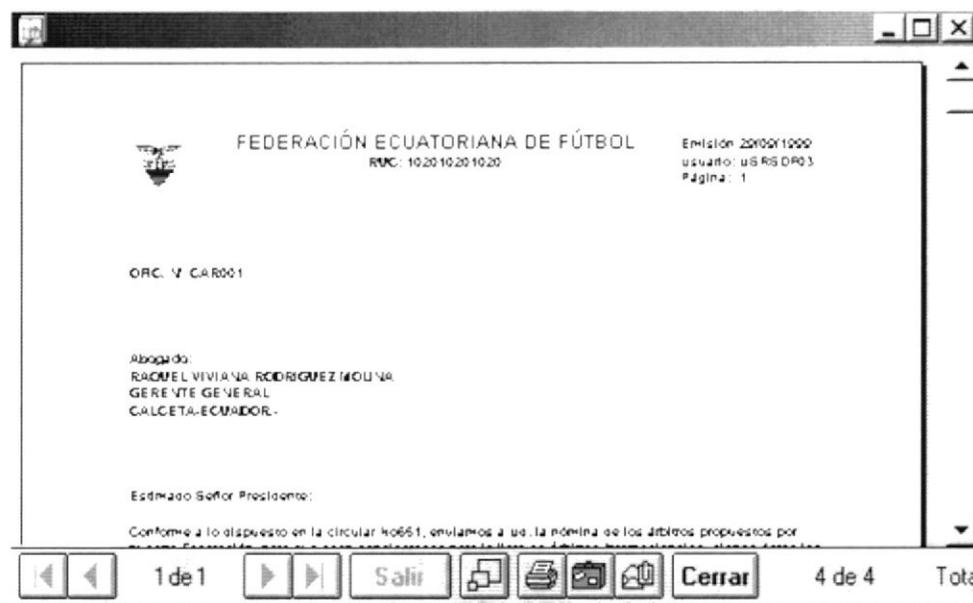


Figura 4.34 Pantalla de reporte de cartas.

- Haga clic en el botón  y procederá a imprimir el reporte.
- Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de esta pantalla.
- Si no ingresó ninguna fecha y procede a dar clic en el botón **Mostrar** saldrá el siguiente mensaje:

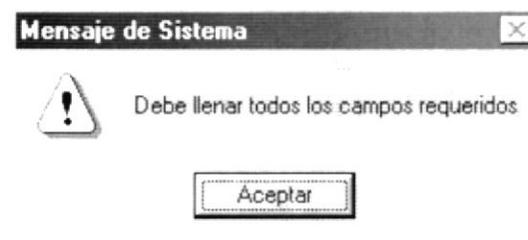


Figura 4.35 Mensaje de Advertencia.

- Si ingresa una fecha equivocada saldrá el siguiente mensaje:



Figura 4.30 Mensaje de Advertencia.

- Si no desea continuar de clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

4.10. FICHA

Esta opción permite realizar un reporte en el cual podemos ver los datos personales y ciertos datos correspondiente a la experiencia del árbitro.

4.10.1. Abrir Ficha

Para ejecutar la opción de Ficha se lo podrá realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Consulta>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. Ejecutando el paso 1 se mostrará una lista con varias opciones seleccione **<Arbitraje>** dando un clic.
3. Ejecutando el paso 1 y 2 se presentarán varias opciones y se elegirá **<Emisión FIFA>** dando clic.
4. Luego dando clic escoger la opción **<Ficha>**.

Habiendo ejecutado los 4 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.

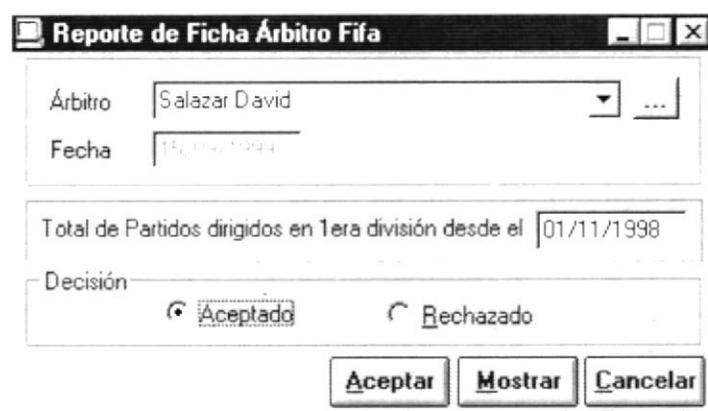


Figura 4.36 Pantalla de ficha de Árbitro.

4.10.2. Mostrar Reportes

1. Dé clic en el botón **...** en **Árbitro** para poder consultar todas las fichas que han mandado a la FIFA e información adicional en caso de no acordarse, saldrá la siguiente pantalla:



Código	Secuenci	Apellidos	Nombres
10010	5	Sotomayor Freire	Miguel Felix
10010	6	Sotomayor Freire	Miguel Felix
10014	1	Kame	Goku
10022	1	Collaguari	JOMI
10022	2	Collaguari	JOMI
10022	3	Collaguari	JOMI
10100	1	Bonilla	Raúl
10102	1	Juan	Cabral

Figura 4.37 Pantalla de Consulta de Ficha a Fifa.

2. En esta pantalla se puede modificar la información.
3. Ingrese la fecha de total de partidos dirigidos en la división.
4. Seleccione si el árbitro fue aceptado o rechazado.
5. Haga clic en el botón **Modificar** o presione en el teclado ALT + M.

Se Observará el siguiente mensaje:



Figura 4.38 Mensaje de Información.

- Si no ingresó ninguna fecha y procede a dar clic en el botón **Mostrar** saldrá el siguiente mensaje:

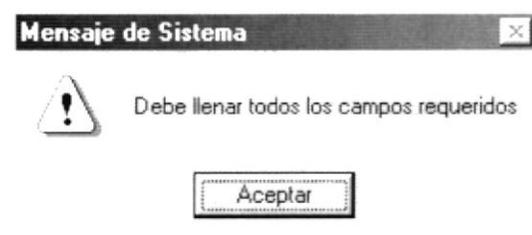


Figura 4.39 Mensaje de Advertencia.

- Si ingresa la fecha incorrectamente, saldrá el siguiente mensaje:

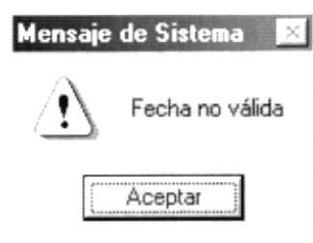


Figura 4.40 Mensaje de Advertencia.

- Si no desea continuar dé clic en el botón **Cancelar** o presione ALT + C.

Haga clic en el botón **Mostrar** o presione en el teclado ALT + M.

Se observará la siguiente pantalla:

LISTA DE ARBITROS INTERNACIONALES DE LA FIFA
PROPOSICIÓN DE INSCRIPCIÓN

Emission: 2010011000
usuario: US RS DR03
Página: 1

DATOS PERSONALES

Asociación Nacional: FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FUTBOL

1. APELLIDOS (mayúsculas): JÁCOME

2. Nombre: ELIAS

3. Fecha de Nacimiento: Día: 13 Mes: AGOSTO Año: 1960

4. DIRECCIÓN PERSONAL

Calle y nº: VVA DAULE

Ciudad: BAHIA DE CARAQUEZ

Teléfono: -

5. Profesión: SEÑOR

1 de 1 Salir Cerrar 1 de 1 Total

Figura 4.41 Pantalla de reporte de ficha de Árbitro.

- Haga clic en el botón **Imprimir** y procederá a imprimir el reporte.
- Haga clic en el botón **Cerrar** y saldrá de esta pantalla.



CAPÍTULO 5.

MENÚ SISTEMA

5. MENÚ SISTEMA

Este menú tiene el objetivo de realizar los procesos del módulo de Arbitraje, tales como se muestra en el menú a continuación:

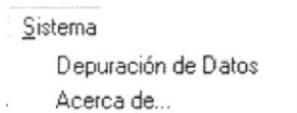


Figura 5.1 Menú Sistema.

5.1 DEPURACIÓN DE DATOS

Este proceso realiza la depuración de los datos que existen en el sistema, descargando la información antigua a un repositorio de datos histórico. Además permite realizar la verificación de la información que se encuentra en el sistema.

5.1.1 Abrir Depuración de Datos

Para ejecutar la opción de Depuración de Datos lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Sistema>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic **<Depuración de Datos>**.

Habiendo ejecutado los 2 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.



Figura 5.2 Pantalla de Sistema, Depuración de Datos.

5.1.2 Iniciar la Depuración de Datos

Sugerencia:



Para Moverse de una casilla a otra utilice la tecla TAB.

1. Se debe especificar el origen de los datos que se tomarán para el proceso de depuración de datos haciendo clic en la opción correspondiente:

Tomar Datos de Archivos:

En Línea

Históricos

Figura 5.3 Origen de los Datos que entrarán en el proceso.

a) Seleccionando En Línea

Cuando escogemos esta opción podemos realizar cualquiera de las tres siguientes opciones, se la selecciona haciendo clic en la opción correspondiente:

Acción:

Eliminar

Pasar a Histórico

Verificación de Datos

Figura 5.4 Acciones de la Depuración de Datos.

- *Eliminar*, significa que vamos a realizar eliminación física de los datos.
- *Pasar a Históricos*, Significa que vamos a descargar los datos antiguos que existen en el sistema y depositarlos en un lugar especial llamado históricos.
- *Verificación de Datos*, Significa que vamos a realizar una verificación de cómo nuestros datos se encuentran grabados en el sistema.

Nota:



Si deseamos crear un reporte de la verificación que realiza el proceso debemos hacer clic en Generar Reporte de Errores.

b) Seleccionando Históricos

Cuando escogemos esta opción solo podemos realizar la opción de eliminar.

2. Ingrese la fecha desde.
 3. Ingrese la fecha hasta.
 4. Presione el botón **Aceptar** o presione las teclas Alt + A.
- Antes de realizar el proceso se observará el mensaje siguiente:

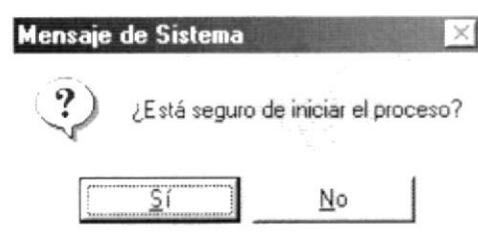


Figura 5.5 Mensaje de Confirmación.

Dé clic en el botón **Sí** para iniciar el proceso.

- Si el proceso se ha realizado satisfactoriamente se observará el mensaje siguiente:

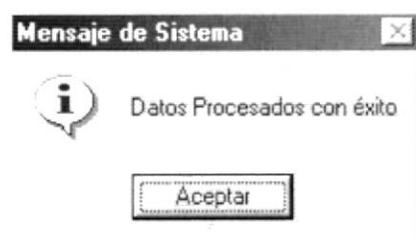


Figura 5.6 Mensaje de Información.

- Caso contrario se observará el mensaje siguiente:



Figura 5.7 Mensaje de Advertencia.

- Cuando la acción es Eliminar o Pasar a Históricos aparecerá la siguiente pantalla, que nos informa cuantos registros fueron procesados y cuántos fueron inválidos.

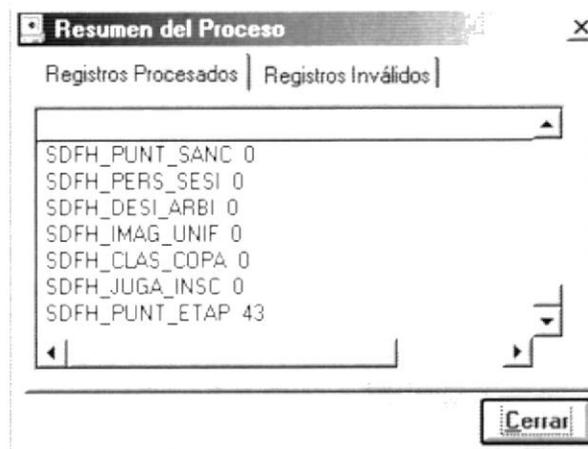


Figura 5.8 Resumen del Proceso.

- Cuando la acción es de Verificación de Datos, se nos presentará la siguiente pantalla:

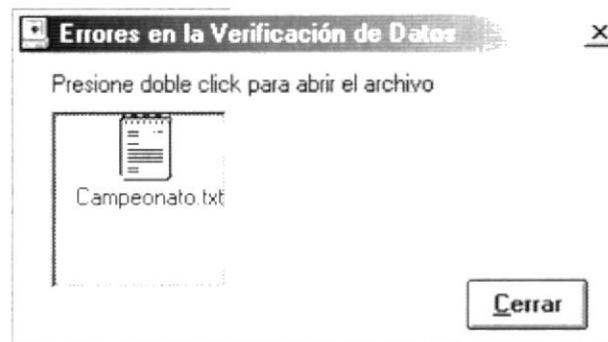


Figura 5.9 Errores en la Verificación de Datos.

Si hacemos doble clic en el dibujo se presentará el archivo con los errores encontrados.

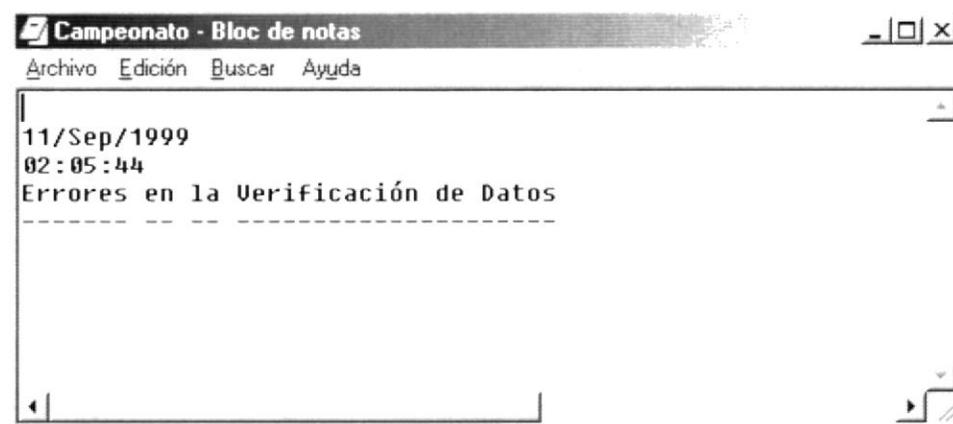


Figura 5.10 Archivo de errores en Verificación de Datos.

5.2 ACERCA DE ...

Esta opción nos muestra información general acerca del sistema, a quién se autoriza su uso y el Copyright.

5.2.1 Abrir Acerca de ...

Para ejecutar la opción de Acerca de... lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Sistema>** en el Menú Principal dando clic y se le presentarán varias opciones.
2. De estas opciones seleccione con un clic **<Acerca de...>**.

Habiendo ejecutado los 2 pasos anteriores se le presentará la pantalla deseada.



Figura 5.11 Acerca de Sdeportivo.

3. Dé clic en el botón o presione las teclas Alt + A, para salir de la pantalla.
4. Dé clic en el botón o presione las teclas Alt + D, para presentar la siguiente pantalla:

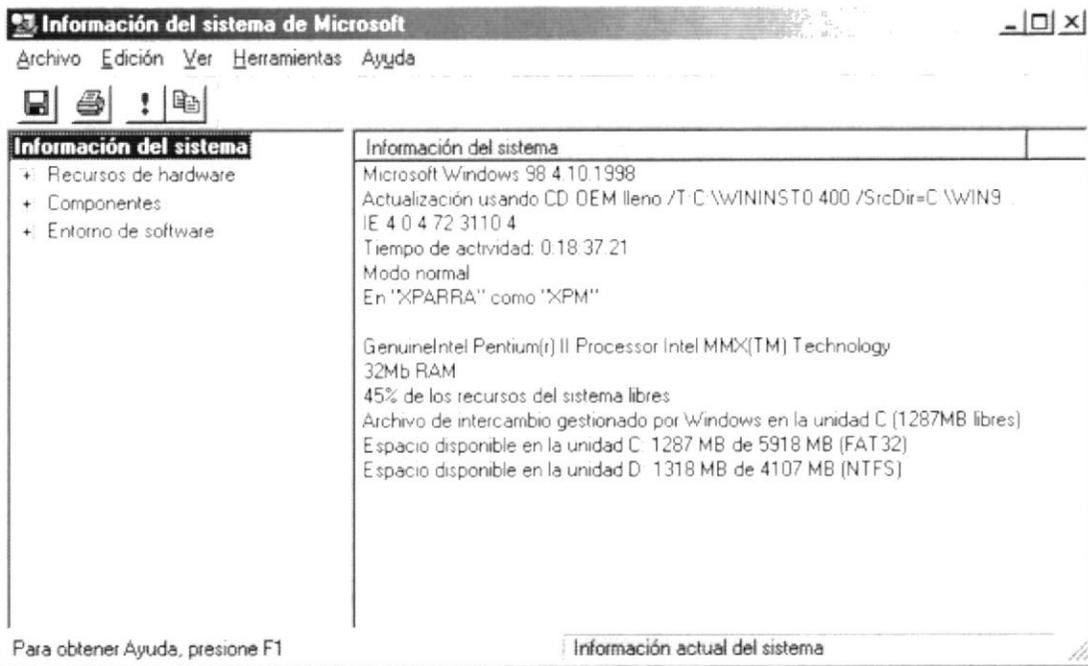


Figura 5.12 Información del Sistema.



ANEXO A.

REPORTES REALES





**LISTA DE ÁRBITROS INTERNACIONALES DE LA FIFA
PROPOSICIÓN DE INSCRIPCIÓN**

Emisión: 04/10/1999
Usuario: MSALAZAR
Página: 1

DATOS PERSONALES

Asociación Nacional **FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL**

1. APELLIDOS (mayúsculas):	JÁCOME		
2. Nombre:	ELÍAS		
3. Fecha de Nacimiento:	Día: 13	Mes: AGOSTO	Año: 1960
4. DIRECCIÓN PERSONAL			
Calle y n°:	VÍA A DAULE		
Ciudad:	BAHIA DE CARAQUEZ		
Teléfono:	-		
5. Profesión:	SEÑOR		
6. Lengua materna:	ESPAÑOL		
Otros Idiomas:	ESPAÑOL		
7. Árbitro en 1a División nacional desde:	1999		
8. Nombre total de partidos dirigidos en 1a división desde el 01/01/1997	4		
9. Árbitro FIFA desde:			
10. Antiguo árbitro asistente FIFA:	NO	En caso positivo año: _____	

Decisión de la Comisión de Árbitros de la FIFA:

ACEPTADO

RECHAZADO

Firma _____





SALARIO DE ÁRBITROS

Categoría	Fifa	Moneda	Incremento	Sueldo Actual
Primera A	X	SUCRES	2,500,000.00	2,500,000.00
Primera B	X	SUCRES	2,200,000.00	2,200,000.00
Primera A		SUCRES	2,000,000.00	2,000,000.00
Primera B		SUCRES	1,800,000.00	1,800,000.00
Segunda		SUCRES	1,700,000.00	1,700,000.00
Tercera		SUCRES	1,600,000.00	1,600,000.00
Cuarta		SUCRES	1,500,000.00	1,500,000.00

Resolución Tomada el 1999/10/0

Por reunión establecida por la comisión de arbitraje





ESCALAFÓN DE ÁRBITRO

DESDE: 01/01/1999

HASTA: 31/12/2000

Posición: Central
Categoría: Segunda

Fecha	Apellidos	Nombres	Provincia	FIFA
01/10/1999	Jácome	Elías	GUAYAS	
22/09/1999	PARRA	XAVIER	GUAYAS	

Total de árbitros: 2

Escalafón aprobado el 04 de OCTUBRE de 1999

Firman
Miembros de la Comisión



OFIC. N° CAR001

Abogado:
RAQUEL VIVIANA RODRIGUEZ MOLINA
GERENTE GENERAL
CALCETA-ECUADOR.-

Estimado Señor Presidente:

Conforme a lo dispuesto en la circular No651, enviamos a Ud. la nómina de los árbitros propuestos por nuestra Federación, para que sean considerados para la lista de Árbitros Internacionales, siendo éstos los Señores

1 Jácome	Elías
2 QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO
3 MONTALVAN UZHO	PEDRO ROBERTO
4 MIELES	TOMAS

Esperando pronta contestación de las personas que ustedes crean convenientes.

Particular que se comunica para los fines pertinente.

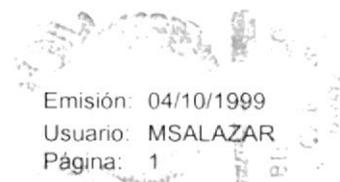
Atentamente,
DEPORTE Y DISCIPLINA

ING.COM. OMAR ANTONIO QUINTANA BAQUERIZO
Presidente



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL

RUC: 102010201020



ESCALAFÓN PREVIO

Categoría: Primera B

Apellido	Nombre	Fec. Nac.	Edad	Provincia	Nro. Partidos	Total Actuac.	50% Prom. Act.	Total Acad.	30% Pro. Acad.	Total Fisica	20% Pro. Fisic.	Suma Total	Puesto
Jácome	Elias	13/08/1960	39	GUA	4	923.00	1,153.75	183.33	27.50	215.50	14.37	1,195.62	1
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	12/12/1960	38	GUA	4	30.00	37.50	143.50	21.53	118.66	7.91	66.94	2

Total Árbitros: 2



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL

RUC: 102010201020

Emisión: 04/10/1999

Usuario: MSALAZAR

Página: 1

DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS EN PARTIDOS

Campeonato: Ecuatoriano de Fútbol

Categoría: Primera A

Año: 2000

División: Mayores

ASOCIACIÓN:	ASO-ARBITROS-GUAYAS	GUAYAS					
Apellido	Nombre	Partido	Estadio	Provincia	Ciudad	Procedencia	Valor
MONTALVAN UZHO	PEDRO ROBERTO	NACIONAL vs. BARCELONA	ATAHUALPA	GUAYAS	Quito	ALBORADA MZ10 VILLA 7	_____
Total de Árbitros: 1							

ASOCIACIÓN:	FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL	GUAYAS					
Apellido	Nombre	Partido	Estadio	Provincia	Ciudad	Procedencia	Valor
Jácome	Elias	NACIONAL vs. BARCELONA	ATAHUALPA	GUAYAS	Quito	Vía a Daule	_____
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	NACIONAL vs. BARCELONA	ATAHUALPA	GUAYAS	Quito	SAUCES 2 MZ F38 V#2	_____
Total de Árbitros: 2							

Total General Árbitros: 3



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL

RUC: 102010201020

Emisión: 04/10/1999

Usuario: MSALAZAR

Página: 1

DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS

Campeonato: ecuatoriano 4

Año: 2000

Categoría: Primera A

División: Mayores

País: CHILE

Provincia: SANTIAGO

Partido: BARCELONA vs. EMELEC

Ciudad: VALPARAISO

Estadio: Monuemental Isidro R **Fecha:** 05/02/1999 **Hora:** 19:00

Apellidos	Nombres	Categoría	Fifa	Posición Asignada
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	Primera B		Central
MONTALVAN UZHO	PEDRO ROBERTO	Primera A		Linea 1
Jácome	Elías	Primera B		Linea 2
PARRA	XAVIER	Segunda		Suplente



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
RUC: 102010201020

Emisión: 18/11/1999
Usuario: MSALAZAR
Página: 1

PRUEBA ACADÉMICA

Primera Prueba del 01/10/1999 al 31/10/1999 (CURSO DE ARBITRAJE I)
Segunda Prueba del 01/09/1999 al 30/09/1999 (Curso de Arbitraje XX)

Provincia: GUAYAS

Apellidos	Nombres	Categoría	Fifa	Primera	Segunda	Prom.							
Jácome	Eliás	Primera B		90.00	93.33	91.67							
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	Primera B		60.00	83.50	71.75							
				75.00	88.42	81.71							

Número de árbitros 2



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
RUC: 102010201020

Emisión: 04/10/1999
Usuario: MSALAZAR
Página: 1

PRUEBA FÍSICA

Primera Prueba del 21/09/1999 (Prueba de Febrero - Marzo)
Segunda Prueba del 15/09/1999 (Prueba de Febrero - Marzo)
Tercera Prueba del 02/10/1999 (Prueba de Enero - Febrero)

Provincia: GUAYAS

Apellidos	Nombres	Categoría	Fifa	Primera	Segunda	Tercera	Prom.						
MONTALVAN UZHO	PEDRO ROBERTO	Primera A		0.00	0.00	0.00	0.00						
Jácome	Eliás	Primera B		9.80	5.17	6.58	7.18						
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	Primera B		0.00	4.87	7.00	3.96						
PARRA	XAVIER	Segunda		0.00	0.00	0.00	0.00						
				2.45	2.51	3.40	2.78						

Número de árbitros 4



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL
Ruc: 102010201020



ESCALAFÓN ACTUAL DE ÁRBITROS

País : ECUADOR

Céd/Pass	Apellidos	Nombres	Provincia	Asociación
Primera A FEDERADOS				
10014	MONTALVAN UZHO	PEDRO ROBERTO	MANABI	ASO-ARB-GUAYAS
SubTotal de Arbitros por Categoría 1				
Primera B FEDERADOS				
0703499723	QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	AZUAY	FEF
0910972801	Jácome	Elias	GUAYAS	FEF
SubTotal de Arbitros por Categoría 2				
Segunda FEDERADOS				
10038	PARRA	XAVIER	TUNGURAHUA	FEF
SubTotal de Arbitros por Categoría 1				
Quinta FEDERADOS				
10044	MIELES	TOMAS	GUAYAS	ASO-ARB-GUAYAS
10057	PILCO	MANUEL	TUNGURAHUA	ASO-ARB-GUAYAS
1708449242	Guamanzara Castillo	Santiago Hernan	PICHINCHA	ASO-ARB-GUAYAS
SubTotal de Arbitros por Categoría 3				



FEDERACIÓN ECUATORIANA DE FÚTBOL

RUC: 102010201020

Emisión: 04/10/1999

Usuario: MSALAZAR

Página: 1

ACTUACIONES DEL ÁRBITRO

DESDE: 01/01/1999

HASTA: 31/12/1999

Apellidos	Nombres	Categoría	Fifa
Jácome	Elías	Primera B	

Campeonato: Ecuatoriana de Fútbol

Categoría: Primera A

División: Mayores

Fecha	Local	Visitante	Resultado	Designado	Reemplazo	Calificación
07/03/1999	PANAMA	CALVI	2-3		X	8.00
12/03/1999	CALVI	EMELEC	1-4		X	6.00
				0	2	14.00
						7.00

Número de actuaciones: 2



ASISTENCIA SEMANAL

Provincia: GUAYAS
Fecha Desde: 01/01/1999

Preparador Físico: CEVALLOS VILLAVICENCIO JOSE FF
Hora Desde: 10:00 Fecha Hasta: 31/12/1999 Hora Hasta: 12:00

Apellido	Nombre	Categoría	Fifa	1 Reunión		2 Reunión		3 Reunión	
				Asist.	Calif.	Asist.	Calif.	Asist.	Calif.
QUINTERO CORTEZ	JONATHAN EDUARDO	Primera A		X	E				
Jácome	Eliás	Segunda				X	M	X	E

