

T
651.8
6672
v.1

**ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL E. S. P. O. L.
Escuela de Computación**

**Sistema de Automatización de la Secretaría de la Dirección de
Escuelas de Tecnologías**

PROYECTO
Previo a la obtención del Título de:
ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por:
María Isabel Coello Coello

Director:
Ing. Xavier Salinas Andrade

GUAYAQUIL - ECUADOR
1988 - 1989



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

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

Doy infinitas gracias a Dios, mi creador, por todo lo que tengo, por haberme permitido culminar una de las etapas de mi vida. A mi madre por su apoyo; a Jacinto Medina por su amor, dedicación y comprensión, dándome ánimos cuando más lo necesité.

A mis compañeras de trabajo, al Ing. Xavier Salinas, Director de esta tesis por sus sabias enseñanzas y oportunos consejos.



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS**

ING. XAVIER SALINAS ANDRADE
DIRECTOR DE TESIS



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

DECLARACION EXPRESA

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

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).

MARIA ISABEL COELLO COELLO

MANUAL DEL SISTEMA



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

SUMARIO

	PAG.
Introducción	1
Características del sistema	2
Requerimientos del sistema	4
Descripción detallada del sistema	7
Descripción de Archivos e Indices	8
Descripción de los Programas	22
Anexo # 1	116

INTRODUCCION

El presente documento contiene la información técnica necesaria para comprender como el Sistema de Automatización de la Secretaría de la Dirección de las Escuelas de Tecnologías cumple con los objetivos por los cuales fué implementado.

Este manual está dirigido a aquellas personas que deseen modificar el Sistema y que tengan los conocimientos de Computación necesarios para llevarlos a cabo.

En la Secretarías de las Escuelas de Tecnologías y Dirección de las mismas, se reciben y envían diferentes tipos de documentos, ya sea entre sí o a entidades externas a la ESPOL.

La forma en que esta documentación es llevada varía de secretaria a secretaria, por lo que con este sistema se estandarizará la forma de organizar el archivo que manejan.

CARACTERISTICAS DEL SISTEMA

El proceso básico que sigue el Sistema es el siguiente:

1. Ingreso de los Diferentes tipos de documentos.
2. Modificación de los documentos
3. Eliminación
4. Consultas varias
5. Reportes varios
6. Administración del Sistema



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS**

El proceso se inicia con el ingreso de datos. Previamente a ingresar una comunicación, etc. deberá ingresarse los códigos de asuntos y los códigos de unidades que se van a utilizar.

Ahora se ingresará la información que recibe o envía la secretaria.

Además se ingresarán el trámite que se realiza a una comunicación determinada, el mismo que termina cuando un campo de fecha es llenado. De esta forma dicho documento no aparecerá en las consultas y reportes de documentos pendientes.

Se ofrecen una serie de consultas, y reportes de utilidad, de acuerdo a las necesidades de la secretaria previamente establecidas.

La opción de Administración del Sistema permite la asignación de claves a los usuarios y el control del acceso a las diferentes opciones del Menú Principal, a través del atributo que se haya dado y que dependerá del tipo de usuario que se trate, lo cual es determinado por el Administrador del Sistema.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

El objetivo de este capítulo es el de especificar los requisitos que se deben cumplir para poder operar el sistema. Está organizado en tres partes: la primera muestra el hardware necesario, la segunda el software requerido y la tercera su instalación.

1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

El hardware básico que necesita el Sistema es el siguiente:

- Una IBM PC o compatible
- 640 kb de RAM
- Disco Duro fijo.
- Una impresora de 132 columnas
- Monitor a color

2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Los requisitos de software para el Sistema son los siguientes:

- D.O.S. 3.0 o superior

Y adicionalmente se necesitaría:

- PE (para modificar los programas fuentes que están escritos en DBASE III PLUS)

3. INSTALACION DEL SISTEMA

El Software del Sistema viene en 2 diskettes de 5 1/4".

Para instalar el sistema, usted debe prender el computador y esperar hasta que se cargue el D.O.S.

Luego debe ingresar en el drive A el diskette cuya etiqueta dice D.E.T. #1 y direccíonese al drive A, con el siguiente comando:

C> A:

Luego de pulsar <ENTER>, usted debe digitar el comando INSTALAR.BAT, de la siguiente manera:

A> INSTALAR

Acto seguido, se creará en disco C, el directorio SECRETAR, el cual contendrá el programa ejecutable, bases de datos e índices. Dentro de este directorio, se encontrará el subdirectorío PROG el cual contendrá todos los programas fuentes del sistema.

Entonces se empezará a copiar los programas y archivos del diskette. Cuando aparezca el siguiente mensaje, usted debe ingresar el siguiente diskette en la secuencia:

Ingrese diskette D.E.T. #2...Pulse cualquier tecla cuando esté listo

El proceso terminará cuando el siguiente mensaje aparezca:

Proceso de Instalación concluído exitosamente.

En resumen, lo que hace el programa de instalación es lo siguiente:

- Copiar el archivo de extensión BAT al directorio raiz.
- Copiar el archivo de extensión (EXE) al directorio SECRETAR.
- Copiar los archivos de extensión (DBF e IDX) al directorio SECRETAR.
- Copiar los archivos de extensión (PRG) al directorio SECRETAR\PROG.

Para ingresar la primera vez al sistema, lo tendrá que hacer utilizando la clave que se le dará a la persona que se designe como el Administrador del Sistema y ya estando en el menú principal del sistema escoger la opción 7 que permite asignar claves a los usuarios y fijar el atributo del mismo.

partir de ahora ya podrá asignar las nuevas claves

En este momento ya está el usuario listo para operar el Sistema.

DESCRIPCION DETALLADA DEL SISTEMA

Esta sección describe detalladamente cada proceso del Sistema, los archivos participantes y en general el flujo de los procesos. Además se provee un diagrama jerárquico de la estructura del Sistema. (Anexo 1).

Además se detallará la nomenclatura utilizada en la codificación de programas, archivos, formatos de pantallas y reportes.

DEFINICION DE PROGRAMAS, FORMATOS DE PANTALLAS Y REPORTES

Los nombres de los programas del sistema constan de 6 a 7 caracteres. Los 3 primeros indican el módulo del sistema al cual pertenecen, los 3 siguientes la función que realiza el programa, y el último representa un programa de sub-menú o segundas pantallas.

Todos ellos tienen la extensión PRG.

En los programas que presentan cualquier menú que no sea el Menú Principal, los tres primeros caracteres identifican el módulo y los 3 siguientes son tres ceros. Ejemplo (ING000.PRG)

El programa que presenta la pantalla para el ingreso de clave se llama CLAVE.PRG.

El programa que presenta el menú principal del sistema se llama MENU.PRG

Los formatos de reportes que son sólo 2: REP010 y REP008 tienen la extensión FRM.

DEFINICION DE ARCHIVOS E INDICES

Los nombres de los archivos identifican los datos que contienen. Como estandarización únicamente se han definido las extensiones de los archivos y de los índices.

Extensiones declaradas son:

DBF Archivo en formato DBASE

NDX Indice de un archivo DBF

Como el sistema está compilado, los archivos índices tienen una extensión IDX.

Los nombres de los índices comienzan con la letra I y el resto de caracteres identifican ya sea la opción para la cual fueron creados o un nombre que los relaciona a la base de datos que pertenecen.

A continuación se describe cada una de las bases de datos que componen este Sistema. Cada una de ellas tiene asociada su nombre, longitud de registro, descripción, los datos que contienen y los índices respectivos.

Por cada campo se especifica su tipo, cuya nomenclatura significa:

A = Campo alfanumérico

N,n = Campo numérico, donde n = posiciones decimales.

D = Campo de Fecha (date)

ARCHIVO: ASUNTOS.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 92 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE LOS CODIGOS DE TODOS LOS ASUNTOS REGISTRADOS.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	A_AREA	A	2	Código de Área
2	A_DEPEN	A	2	Código de Dependencia
3	A_ASUNTO	A	2	Código del Asunto
4	A_SUBASU	A	2	Código del Sub-asunto
5	A_CARPET	N	4,0	Número de Carpeta
6	A_DEFINI	A	80	Definición del Código

ARCHIVOS DE INDICES: Uno

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	IASUNTO	8	A_AREA+A_DEPEN+A_ASUNTO+A_SUBASU

ARCHIVO: UNIDADES.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 27 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE LOS CODIGOS DE TODAS LAS UNIDADES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA ESCUELA/DIRECCION.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	U_CODIGO	A	7	Código de la Unidad
2	U_NOMBRE	A	20	Nombre de la Unidad

ARCHIVOS DE INDICES: Uno

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	IUNIDAD	7	U_CODIGO

ARCHIVO: DOCUMENTEN.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 452 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE TODOS LOS TIPOS DE DOCUMENTOS QUE SE ENVIAN Y RECIBEN, A EXCEPCION DE INFORMES, INFORMATIVOS Y SOLICITUDES DE COMPRA.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	D_ER	A	1	Indicador: E o R
2	D_TIPO	A	1	Tipo:O-M-C-T-D
3	D_UNIDAD	A	20	Remitente/Destinatario
4	D_NUMERO	A	15	Numero del Documento
5	D_CIUADAD	A	10	Ciudad del documento
6	D_FECHAO	D	8	Fecha del documento
7	D_FECHAR	D	8	Fecha Envio/Recibo docum.
8	D_DESTIN	A	7	Código de Unidad
9	D_CONTEN	A	240	Contenido del documento
10	D_OBSER	A	70	Observaciones
11	D_CR	A	1	Documento Contestado
12	D_TRAMIT	A	50	Trámite del documento
13	D_FECHAT	D	8	Fecha del trámite
14	D_WORDST	A	1	Digitar en Wordstar
15	D_CODASU	A	8	Código de Asunto
16	D_ESCUELA	A	4	Código de Escuela/Direcc.

ARCHIVOS DE INDICES: Cinco

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	IDOCNUM	19	D_ESCUELA+D_NUMERO
2	ICONSUL1	20	D_ESCUELA+D_CODASU+DTOC(D_FECHAR)
3	ICONSUL3	13	D_ESCUELA+DTOC(D_FECHAR)+D_ER
4	ICONSUL4	12	D_ER+D_CR+D_ESCUELA+DTOC(D_FECHAO)
5	IREPOO3	10	D_ESCUELA+STR(MONTH(D_FECHAO),2,0) + STR(DAY(D_FECHAO),2,0)+ + STR(YEAR(D_FECHAO),2,0)

ARCHIVO: CONVOCA.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 1162 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE LAS CONVOCATORIAS.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	C_NUMERO	N	4,0	Número de Convocatoria
2	C_LUGAR	A	30	Sitio de la Reunión
3	C_FECHACON	D	8	Fecha de la Convocatoria
4	C_FECHAREU	D	8	Fecha de la Reunión
5	C_HORA	A	8	Hora de la Reunión
6	C_ESCUELA	A	4	Código de Escuela
7	C_PUNTO1	A	60	Punto 1 Orden del Día
8	C_PUNTO2	A	60	Punto 2 Orden del Día
9	C_PUNTO3	A	60	Punto 3 Orden del Día
10	C_PUNTO4	A	60	Punto 4 Orden del Día
11	C_PUNTO5	A	60	Punto 5 Orden del Día
12	C_PUNTO6	A	60	Punto 6 Orden del Día
13	C_PUNTO7	A	60	Punto 7 Orden del Día
14	C_PUNTO8	A	60	Punto 8 Orden del Día
15	C_PUNTO9	A	60	Punto 9 Orden del Día
16	C_PUNTO10	A	60	Punto 10 Orden del Día
17	C_PERSON1	A	50	Persona Convocada # 1
18	C_PERSON2	A	50	Persona Convocada # 2
19	C_PERSON3	A	50	Persona Convocada # 3
20	C_PERSON4	A	50	Persona Convocada # 4
21	C_PERSON5	A	50	Persona Convocada # 5
22	C_PERSON6	A	50	Persona Convocada # 6
23	C_PERSON7	A	50	Persona Convocada # 7
24	C_PERSON8	A	50	Persona Convocada # 8
25	C_PERSON9	A	50	Persona Convocada # 9
26	C_PERSON10	A	50	Persona Convocada # 10

ARCHIVOS DE INDICES: Uno

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	ICONVOCA	8	C_ESCUELA + STR(C_NUMERO,4)

ARCHIVO: FICHAS.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 355 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE LAS FICHAS DE LOS PROFESIONALES.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	F_UNIDAD	A	4	Codigo de Escuela
2	F_PATERNO	A	10	Apellido Paterno
3	F_MATERNO	A	10	Apellido Materno
4	F_NOMBRES	A	15	Nombres
5	F_FECNAC	D	8	Fecha de Nacimiento
6	F_NACINA	A	11	Nacionalidad
7	F_PROVIN	A	10	Provincia
8	F_CANTON	A	10	Canton
9	F_PARROQ	A	10	Parroquia
10	F_CI	C	11	Cedula de Identidad
11	F_MATRIC	C	9	Número de Matricula
12	F_FECING	D	8	Fecha de Ingreso a ESPOL
13	F_FECEGR	D	8	Fecha de Egreso de ESPOL
14	F_ESPECI	A	30	Especialidad
15	F_DOMICI	A	30	Domicilio del Profesional
16	F_FONO	A	9	Telefono
17	F_E_ACTUAL	A	20	Empleo Actual
18	F_C_ACTUAL	A	15	Cargo Actual
19	F_FEC_DES	D	8	Fecha Ingreso a Empleo
20	F_TELEFONO	A	9	Teléfono del Empleo
21	F_E_ANTES1	A	20	Empleo Anterior
22	F_C_ANTES1	A	15	Cargo Anterior
23	F_FEC_ANT1	D	8	Fecha Ingreso a Empleo
24	F_FEF_ANT1	D	8	Fecha Salida de Empleo
25	F_E_ANTES2	A	20	Empleo Anterior
26	F_C_ANTES2	A	15	Cargo Anterior
27	F_FEC_ANT2	D	8	Fecha Ingreso a Empleo
28	F_FEF_ANT2	D	8	Fecha Salida de Empleo
29	F_TOMODATO	D	8	Fecha Ingreso de Ficha

ARCHIVOS DE INDICES: Cuatro

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	ICON007A	12	F_UNIDAD + DTOC(F_FECEGR)
2	ICON007B	20	F_PATERN0 + F_MATERN0
3	IREP009	39	F_UNIDAD + F_PATERN0 + F_MATERN0 + F_NOMBRES
4	IREP009B		F_UNIDAD + SUBSTR(DTOC(F_FECEGR), 7,2) + SUBSTR(DTOC(F_FECEGR),4,2) + SUBSTR(DTOC(F_FECEGR),1,2)

ARCHIVO: TEMPO.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 31 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE EL NUMERO Y LA FECHA CONVERTIDA, DEL DOCUMENTO QUE SE IMPRIMIRA EN EL PROCESADOR DE PALABRAS WORDSTAR. ES UN ARCHIVO SCRATCH DE UN SOLO REGISTRO.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	T_NUMERO	A	15	Numero del documento
2	T_MES	A	10	Nombre del mes
3	T_DIA	A	2	Dia del mes
4	T_AÑO	A	4	Año de la fecha

ARCHIVOS DE INDICES: Ninguno

ARCHIVO: INFORMA.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 333 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE TODOS LOS INFORMES E INFORMATIVOS QUE EXISTEN POR ESCUELA.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	I_NUMERO	A	15	Número Informe/Informativo
2	I_FECHAI	D	8	Fecha Informe/Informativo
3	I_FECHAR	D	8	Fecha de Recepción
4	I_CIUADAD	A	15	Ciudad
5	I_PAGINS	N	4,0	Número de Páginas
6	I_REMITE	A	30	Nombre del remitente
7	I_TIPO	A	1	Tipo:Informe/Informativo
8	I_ASUNTO	A	8	Código Asunto Informe
9	I_DESCRI	A	240	Contenido
10	I_ESCUELA	A	4	Código de Escuela

ARCHIVOS DE INDICES: Dos

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	IINFORMA	20	I_ESCUELA + I_NUMERO + I_TIPO
2	IREPO02	21	I_ESCUELA + I_ASUNTO + I_TIPO + DTOC(I_FECHAR)

ARCHIVO: USUARIOS.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 47 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE TODAS LAS CLAVES DE LOS
 USUARIOS DEL SISTEMA.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	U_CLAVE	A	4	Clave del Usuario
2	U_NOMBRE	A	30	Nombre del Usuario
3	U_INICIAL	A	4	Iniciales del Usuario
4	U_FECHA	D	8	Fecha de Ingreso Usuario
5	U_ATRIBUT	N	1,0	Atributo del Usuario

ARCHIVOS DE INDICES: Uno

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	IUSUARIOS	4	U_CLAVE

ARCHIVO: NUMEROS.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 28 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE LOS NUMEROS DE DOCUMENTOS ENVIADOS DE LAS ESCUELAS/DIRECCION. ES UN ARCHIVO DE 1 REGISTRO. LOS CODIGOS DE LAS ESCUELAS SE HAN ESTABLECIDO DE LA SIGUIENTE FORMA: DET(Dirección Escuelas Tecnologías), ETA(Escuela de Alimentos), ETEL(Escuela Eléctrica), ETM(Escuela Mecánica), ECC(Escuela Computación), PES(Escuela Pesquería), ETAG(Escuela Agrícola).

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	N_NUMERO1	N	4,0	Número D.E.T.
2	N_NUMERO2	N	4,0	Número Escuela Alimentos
3	N_NUMERO3	N	4,0	Número Escuela Eléctrica
4	N_NUMERO4	N	4,0	Número Escuela Mecánica
5	N_NUMERO5	N	4,0	Número Escuela Computación
6	N_NUMERO6	N	4,0	Número Escuela Pesquería
7	N_NUMERO7	N	4,0	Número Escuela Agrícola

ARCHIVOS DE INDICES: Ninguno



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

ARCHIVO: COMPRAS.DBF

CLASE : BASE DE DATOS DBASE
 LONGITUD REGISTRO: 424 BYTES
 DESCRIPCION : CONTIENE LAS SOLICITUDES DE COMPRA
 QUE REQUIEREN LAS ESCUELAS/DIRECCION.

LISTA DE CAMPOS:

Nº	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION
1	C_NUMERO	A	7	Numero de Solicitud
2	C_FECHA	D	8	Fecha de Solicitud
3	C_CAN1	N	3,0	Cantidad # 1
4	C_UNI1	A	2	Unidad de Medida # 1
5	C_DES1	A	40	Descripción # 1
6	C_CAN2	N	3,0	Cantidad # 2
7	C_UNI2	A	2	Unidad de Mediad # 2
8	C_DES2	A	40	Descripción # 2
9	C_CAN3	N	3,0	Cantidad # 3
10	C_UNI3	A	2	Unidad de Medida # 3
11	C_DES3	A	40	Descripción # 3
12	C_CAN4	N	3,0	Cantidad # 4
13	C_UNI4	A	2	Unidad de Medida # 4
14	C_DES4	A	40	Descripción # 4
15	C_CAN5	N	3,0	Cantidad # 5
16	C_UNI5	A	2	Unidad de Medida # 5
17	C_DES5	A	40	Descripción # 5
18	C_CAN6	N	3,0	Cantidad # 6
19	C_UNI6	A	2	Unidad de Medida # 6
20	C_DES6	A	40	Descripción # 6
21	C_CAN7	N	3,0	Cantidad # 7
22	C_UNI7	A	2	Unidad de Medida # 7
23	C_DES7	A	40	Descripción # 6
24	C_CAN8	N	3,0	Cantidad # 8
25	C_UNI8	A	2	Unidad de Medida # 8
26	C_DES8	A	40	Descripción # 8
27	C_CAN9	N	3,0	Cantidad # 9
28	C_UNI9	A	2	Unidad de Mediad # 9
29	C_DES9	A	40	Descripción # 9
30	C_ESCUELA	A	4	Código de Escuela

ARCHIVOS DE INDICES: Cuatro

Nº	NOMBRE	LONG.	CLAVE
1	ICDN007A	12	F_UNIDAD + DTOC(F_FECEGR)
2	ICDN007B	20	F_PATERNO + F_MATERNO
3	IREP009	39	F_UNIDAD + F_FATERNO + F_MATERNO + F_NOMBRES
4	IREP009B		F_UNIDAD + SUBSTR(DTOC(F_FECEGR), 7,2) + SUBSTR(DTOC(F_FECEGR),4,2) + SUBSTR(DTOC(F_FECEGR),1,2)

DESCRIPCION DE LOS PROGRAMAS

El presente capítulo tiene como objetivo describir a cada módulo del Sistema, la función que realiza, los programas que contiene, y la descripción detallada de cada programa del Sistema.

Cada programa del Sistema pertenece a un módulo, este módulo corresponde a las tres primeras letras del nombre.

La lista de módulos del Sistema es:

<u>MODULO</u>	<u>FUNCION</u>
ING	Ingreso de Información
MOD	Modificación de Información
ELI	Eliminación de Información
CON	Consultas
REP	Reportes
ADM	Administración del Sistema

El programa de presentación de la clave se llama CLAVE.PRG y el del menú principal se llama MENU.

A continuación se detallan los programas del sistema.

NOMBRE: CLAVE.PRG

DESCRIPCION

Primer programa del Sistema, que inicializa la teclas funcionales, establece constantes globales, abre el archivo de procedimientos VENTANA, y ejecuta el programa del menú principal MENU.

Además verifica si la clave del usuario es la correcta, para lo cual llama al procedimiento BUSCAR1 al cual pasa como parámetros la clave digitada. Dicho procedimiento retorna la clave descriptada, la misma que es buscada en el archivo USUARIOS. Si es correcta se encadena al menú principal, en caso contrario muestra un mensaje de error, y dá hasta 3 oportunidades de ingresar una clave válida. Si las tres veces se ingresan claves erradas, aparece un mensaje de error y luego de que el usuario pulse cualquier tecla se retorna al D.O.S., por ser dicho usuario una persona no autorizada.

Guarda en una variable de tipo pública el atributo de la clave. También guarda el mes convertido en letras, el día y el año de la fecha del sistema, lo que será utilizado en la presentación de otras pantallas.

A lo largo de todo el sistema se utilizarán las siguientes funciones, la mayoría de ellas se las inicializa en este programa y las otras en los programas donde son requeridas:

SET TALK OFF

SET CONFIRM ON/OFF

SET DATE BRITISH

SET DELETE ON

SET COLOR TO B/W

SET COLOR TO W/B++,B/W++

ENTRADA

1. Por medio de SECRETAR.BAT desde el D.O.S. (raíz), ó estando en el directorio SECRETAR, escribiendo CLAVE.

SALIDA

Presenta el Menú Principal llamando al programa MENU.PRG

FORMATOS DE PANTALLA

PCLAVE.PRG y MARCO.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICE</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
USUARIOS.DBF	IUSUARIOS	I	A

PROCEDIMIENTOS

<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
BUSCAR1	Desencriptar clave ingresada

NOMBRE: MENU.PRG

DESCRIPCION

Presenta el menú principal, el cual contiene todos los módulos del sistema. Utilizando la función INKEY() se acepta la tecla pulsada por el usuario, la cual es validada, ya que se puede utilizar las flechas arriba y abajo para irse a una opción.

Si se pulsa una tecla no contemplada en el menú se presenta un mensaje de tecla inválida, y el mensaje no desaparece hasta que no se digite una opción correcta.

Luego se verifica si la opción escogida está contenida en el atributo de la clave del usuario que se almacenó en una variable pública lo cual se hizo en el programa de ingreso de clave al buscar la clave del usuario

La opción 8 permite finalizar este sistema, con lo cual por precausió se cierran las bases de datos que pudieren quedarse abierta, se cierra el archivo de procedimientos, se liberan las variables de memoria y se limpia memoria. Por último se retorna al D.O.S.

ENTRADA

Llamado del programa CLAVE.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ING000.PRG	Programa Principal Módulo Ingresos
2	MOD000.PRG	Programa Principal Módulo Modificaciones
3	ELI000.PRG	Programa Principal Módulo Eliminaciones
4	CON000.PRG	Programa Principal Módulo Consultas
5	REP000.PRG	Programa Principal Módulo Reportes
6	ADM000.PRG	Programa Principal Módulo Administración del Sistema

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.PRG

NOMBRE: VENTANA.PRG

DESCRIPCION:

Archivo de Procedimientos del Sistema

ENTRADA

Establecido desde el programa CLAVE.PRG

Cada procedimiento es llamado de diferentes programas.

SALIDA

Por sí sola no llama a ningún programa

A continuación se detallan los procedimientos:

PROCEDIMIENTO VENTANA0

DESCRIPCION:

Selecciona el Area B del programa que lo invoca.
Se va al tope del archivo. Muestra los códigos de asuntos en una ventana de 4 códigos por pantalla. Controla las teclas de flecha arriba y abajo. Si presiona <ENTER> sale del lazo y espera a otro <ENTER> para salir del procedimiento.

PROCEDIMIENTO VENTANA1

DESCRIPCION:

Selecciona el Area D del programa que lo invoca.
Se va al tope del archivo. Muestra los códigos de unidades en una ventana de 4 códigos por pantalla. Controla las teclas de flecha arriba y abajo. Si presiona <ENTER> sale del lazo y espera a otro <ENTER> para salir del procedimiento.

PROCEDIMIENTO M_LETRAS

DESCRIPCION:

Convierte el mes dado en número que es recibido en la variable M_NUMERO, a letras. Retorna en la variable EL_MES el mes en letras.

PROCEDIMIENTO BUSCAR1

DESCRIPCION:

Procedimiento utilizado cuando el usuario ingresa una clave y hay que desencriptar para luego ir a buscarla en el archivo de USUARIOS. Este procedimiento recibe la variable que contiene la clave del usuario y se devuelve la clave que resultó luego de conversión. Se recibe en PCLAVE y se entrega en PAUXCLAVE.

Se utilizan para el procedimiento de desencriptar dos strings de 26 letras mayúsculas.

NOMBRE: ING000.PRG

DESCRIPCION

Programa principal del módulo de ingresos, despliega el menú de ingresos y acepta una opción del usuario, (1-6) y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. Si se digita 6, el programa retorna a MENU.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa MENU.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

OPCION	NOMBRE	FUNCION
1	ING001	Menú de Ingresos de Correspondencia Enviada.
2	ING002	Menú de Ingresos de Correspondencia Recibida.
3	ING003	Ingreso de Códigos de Asuntos.
4	ING004	Ingreso de Fichas de Profesionales.
5	ING005	Ingreso de Códigos de Unidades.

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.FMT

NOMBRE: INGO01.PRG

DESCRIPCION

Presenta el menú de ingresos de correspondencia enviada y se bifurca de acuerdo a la opción seleccionada(1-4). Con la opción 4 se regresa a INGO00.PRG

ENTRADA

Llamada del programa INGO00.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ING001A	Programa de Ingreso de Oficios, Memos, Circulares, Télex.
2	ING001B	Programa de Ingreso de Solicitudes de Compra.
3	ING001C	Programa de Ingreso de Convocatorias.

NOMBRE: INGO01A

DESCRIPCION

Lee el código de la escuela ingresado, utilizando un campo de 4 caracteres y valida que exista en el archivo UNIDADES. Si ingresa <ENTER>, el programa finaliza y retorna al INGO01.PRG

Displaya el nombre completo de la escuela ingresada.

Acepta el ingreso del tipo de documento y valida que sea de tipo O(Oficios), M(Memos), T(Télex) o C(Circular).

Acepta el ingreso del código de asunto y valida que se encuentre en el archivo ASUNTOS. Si el usuario digita el signo ? y pulsa <ENTER> en este campo, se invoca a un procedimiento llamado VENTANA0 que presenta una ventana en las líneas 17 a 22 de la pantalla, para que el usuario consulte los códigos existentes. En este procedimiento se deben utilizar las flechas arriba y flecha abajo para avanzar o retroceder. Si encontró el código que necesita, pulse <ENTER> dos veces y el cursor volverá al campo que acepta el código de asunto.

Con el código correcto, se muestra la definición del mismo. Se obtienen las fechas de origen y envío del documento y se validan.

Dependiendo del código de escuela/dirección ingresado se accesa al archivo de NUMEROS, para tomar el número que corresponde y actualizar ese campo en uno más.

Se acepta el ingreso de ciudad, destinatario y unidad. Si en este último campo se digita el signo ? y <ENTER>

se presenta una ventana de ayuda que va de la fila 17 a la 22, invocando al procedimiento VENTANA1, el cual funciona igual al anterior. Seleccionada la unidad a la que se envía el documento, se busca en el archivo y se displaya su nombre. Se acepta en un campo de 1 posición si el documento se tipea en el procesador de palabra. Se deberá digitar S o N.

Se acepta el campo de descripción del contenido del documento.

Se graba en el archivo DOCUMENT todos los campos digitados.

Finalizando el ingreso del último campo y dependiendo si el usuario contestó S o N en DIGITA PROCESADOR se graba en el archivo TEMPO el número del documento corriente y el mes de la fecha del documento en letras(para lo cual se invoca al procedimiento M_LETRAS), se copia dicho contenido a un archivo AUXILIAR de tipo texto, y se invoca al WORDSTAR y se inicia el proceso de tipear la comunicación e imprimirla utilizando la función MAILMERGE que provee el WORDSTAR para trabajar con archivos tipo texto.

Saliendo del procesador de palabras, el usuario debe decidir si desea continuar ingresando información, y se repite todo este proceso.

ENTRADA

Llamado desde el programa INGO01.PRG

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENT	IDOCNUM	I/O	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
NUMEROS	-	I/O	C
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

<u>PROCEDIMIENTOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
VENTANAO	Mostrar Códigos de Asuntos
VENTANA1	Mostrar Códigos de Unidades
M_LETRAS	Convierte a letras un número de mes.

NOMBRE: ING001B

DESCRIPCION

Lee un código de escuela, valida que existe y muestra la definición del mismo. Pulsando <ENTER> en el campo vacío el programa termina y retorna a ING001.PRG.

Obtiene el número de la Solicitud, y si no existe permite el ingreso de la fecha. Cantidad, unidad y descripción de la solicitud de compra, se recibe en 9 líneas. Digitando 0 en un campo de cantidad y pulsando <ENTER> se finaliza el ingreso y se procede a actualizar el archivo con este ingreso de información.

Luego de esto, se pregunta si se desea continuar ingresando información. Si contesta que no se retorna al programa ING001. Si contesta que si, se repite este proceso.

ENTRADA

Llamado desde el programa ING001.PRG

ARCHIVOS			
<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USDS</u>	<u>AREA</u>
COMPRAS	ICOMPRAS	I/D	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: INGO01C

DESCRIPCION

Lee un código de escuela válido y que existe en el archivo de UNIDADES. Si se ingresa <ENTER>, el programa termina y retorna a INGO01.PRG

Displaya el nombre de la escuela/dirección. Debe digitar un número de convocatoria distinto de 0. Se busca en el archivo CONVOCATORIAS, y si no existe se aceptan todos los campos de la pantalla. Se validan las fechas de convocatoria y reunión.

Luego de ingresar todos los datos en esta pantalla, se llama al programa INGO01C1 donde deberá ingresarse los datos correspondientes al Orden del Día. Finalizado este ingreso se invoca al programa INGO01C2 donde debe ingresarse las personas convocadas.

Se actualiza el archivo, y se pregunta si se desea continuar. Si contesta una N se retorna al programa INGO01.PRG. Si contesta una S se repite este proceso.

ENTRADA

Llamado desde el programa INGO01.PRG

ARCHIVOS			
<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USD</u>	<u>AREA</u>
CONVOCA	ICONVOCA	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: ING002.PRG

DESCRIPCION

Presenta el menú de ingresos de correspondencia recibida y se bifurca de acuerdo a la opción seleccionada(1-4). Con la opción 4 se regresa a ING000.PRG

ENTRADA

Llamada del programa ING000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ING002A	Programa de Ingreso de Oficios, Memos, Circulares, Télex, Otros documentos.
2	ING002B	Programa de Ingreso de Informes.
3	ING002C	Programa de Ingreso de Informativos.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

NOMBRE: ING002A.PRG

DESCRIPCION

Lee un código de unidad, valida que exista en el archivo UNIDDES. Si se ingresa <ENTER> el programa termina y retorna a ING002.PRG

Despliega el nombre de la escuela/dirección.

Se pide el número del documento y se valida que no exista en el archivo DOCUMEN. Si es así, se aceptan todos los campos de la pantalla y se validan la clase que puede ser D-M-T-C-D, el código de asunto, la unidad que envía, las fechas del documento y recepción.

Se graba esta información en el archivo. Se puede continuar ingresando información, digitando una S en la pregunta o una N con lo que se retorna al programa ING002.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa ING002.PRG

ARCHIVOS <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN	IDOCNUM	I/O	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: ING002B.PRG

DESCRIPCION

Valida la existencia del código de escuela/dirección en el archivo UNIDADES. Muestra la descripción del mismo. Con <ENTER> en dicho campo el programa termina y retorna a ING002.PRG.

Pide se ingrese el número del informe a ingresar y lo busca junto con el código de escuela y el tipo 'E'(que diferencia a los informes de los informativos dentro del archivo) en el archivo INFORMA. Valida que no exista en dicho archivo. Pide el código de asunto, el cual también se valida y de existir se displaya su descripción. Obtiene las fechas del informe y de recepción, y chequea que sean válidas. Se piden los campos de ciudad, remitente y contenido. Si hizo algo errado, se permite corregir, con lo cual el cursor se posiciona en el primer campo. En caso contrario se graba en el archivo todo lo ingresado y se pregunta si se desea continuar. Si la respuesta es afirmativa, se limpia la pantalla y el cursor se coloca en el primer campo y se repite este proceso.

ENTRADA

A través de la llamada del programa ING002.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IINFORMA IREP002	I/O	A

ASUNTOS

IASUNTO

I

B

UNIDADES

IUNIDAD

I

C

NOMBRE: INGO02C.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite el ingreso de informativos.

Lee el código de unidad, valida que exista y displaya la descripción del mismo. Si se ingresa <ENTER> en este campo, el programa termina y retorna a INGO02.PRG

Pide el número del informativo y luego de comprobar que no exista para esa escuela/dirección, comienza a aceptar los campos de fecha del informativo, fecha de recepción, número de páginas, ciudad y tema principal.

Pregunta si se desea corregir, y si la respuesta es afirmativa el cursor se posiciona en el primer campo, permitiendo las correcciones necesarias. En caso contrario se grabará este registro y luego pregunta si desea continuar. En caso de que la respuesta sea S, se limpian los campos receptores y se repite este proceso. Si la respuesta es N el programa finaliza y retorna a INGO02.PRG, cerrando las bases de datos utilizadas.

ENTRADA

Llamado desde el programa INGO02.PRG

<u>ARCHIVOS</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
<u>NOMBRE</u>			
INFORMA	IINFORMA IREP002	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: ING003.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite al usuario ingresar los Códigos de Asuntos.

Lee el código del área, valida que no sean espacios en blanco, pues con <ENTER> en este campo el programa termina y retorna a ING000.PRG

Obtiene los campos de dependencia, asunto, subasunto y junto con el de área, chequea que no exista en el archivo ASUNTOS, y de ser así permite el ingreso del número de carpeta y definición del código.

Si se desea corregir, el programa coloca el cursor en el primer campo, en caso contrario se graba toda la información en el archivo y se pregunta si se desea continuar. En caso de una respuesta afirmativa se limpia la pantalla y se repite el proceso. En caso de una respuesta negativa el programa termina y regresa a ING000.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa ING000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
ASUNTOS	IASUNTO	I/O	A

NOMBRE:ING004.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite el ingreso de Fichas de Profesionales.

Lee el código de unidad y valida que exista en el archivo de UNIDADES. Si es así, muestra la definición del mismo. Con <ENTER> en este campo, el programa termina y retorna a ING000.PRG.

Pide se ingrese los apellidos paterno, materno y nombre y se va chequear en el archivo FICHAS. Si ya existe muestra el correspondiente mensaje y luego de presionar cualquier tecla para borrar el mensaje, el programa se posiciona en el primer campo.

Si no existe dicha ficha, acepta se ingrese todos los datos que se piden en la pantalla. Terminado de ingresar el último campo en esta pantalla se pregunta si se desea corregir. Si la respuesta es afirmativa se posicionará el cursor en el primer campo; en caso contrario se presenta la segunda pantalla para lo cual se invoca al programa ING004A y se deberá ingresar toda la información.

En esta última pantalla se pregunta si se desea corregir. Si contesta que si, el cursor se coloca en el primer campo de esta pantalla, si contesta que no, se grabará en el archivo FICHAS lo digitado, y se pregunta si desea continuar. Si contesta una S, se borra esta segunda pantalla y se presenta la primera. Si contesta

que N, el programa finaliza y se retorna al ING000.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa ING000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	IREP009	I/O	A
	ICDN007A	I/O	
	ICDN007B	I/O	
	IRED009B	I/O	
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: ING004A.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite el ingreso de datos a la segunda pantalla de ingreso de fichas de profesionales.

Acepta el ingreso de información y graba en el archivo del área A la información captada por el programa ING004 y por éste programa.

ENTRADA

Llamado desde el programa ING004.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	IREP009	I/O	A
	ICON007A	I/O	
	ICON007B	I/O	
	IRE0009B	I/O	

NOMBRE: INGO05.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite el ingreso de Unidades Internas-Externas a las escuelas/dirección.

Lee el código de unidad y valida que no exista en el archivo UNIDADES. Si se ingresa <ENTER>, el programa termina y retorna al INGO00.PRG

Si no existe ese código acepta el ingreso de la definición del mismo. Pregunta si se desea corregir o no. Si la respuesta es afirmativa el cursor se coloca en el campo de código y acepta la modificación. Si la respuesta es negativa, se graba en el archivo lo ingresado y pregunta si desea continuar. Si contesta que si, se borra la pantalla y se repite este proceso. Si contesta que no, el programa finaliza y retorna a INGO00.PRG

ENTRADA

Llamado desde el programa INGO00.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
UNIDADES	IUNIDAD	I/O	A

NOMBRE: MOD000.PRG

DESCRIPCION

Programa principal del módulo de modificaciones, despliega el menú de modificaciones y acepta una opción de usuario, (1-8) y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. Si se digita 8, el programa retorna a MENU.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa MENU.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	MOD001	Menú de Modificación de Correspondencia Enviada
2	MOD002	Menú de Modificación de Correspondencia Recibida
3	MOD003	Modificación de Códigos de Asuntos.
4	MOD004	Modificación de Fichas Profesionales
5	MOD005	Modificación de Números de Documentos Enviados
6	MOD006	Trámite de Comunicaciones Enviadas-Recibidas
7	MOD007	Modificación de Códigos de Unidades

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.FMT

NOMBRE: MOD001.PRG

DESCRIPCION

Presenta el menú de modificación de correspondencia enviada y se bifurca de acuerdo a la opción seleccionada(1-4). Con la opción 4 se regresa a MOD000.PRG

ENTRADA

Llamada del programa MOD000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada el programa llama a los siguientes programas:

OPCION	NOMBRE	FUNCION
1	MOD001A	Programa de Modificación de Oficios ,Memos, Circulares, Télex.
2	MOD001B	Programa de Modificación de Solicitudes de Compra.
3	MOD001C	Programa de Modificación de Convocatorias.

NOMBRE: MOD001A

DESCRIPCION

Lee el código de la escuela ingresado, utilizando un campo de 4 caracteres y valida que exista en el archivo UNIDADES. Si ingresa <ENTER>, el programa finaliza y retorna al MOD001.PRG

Obtiene el nombre completo de la escuela ingresada.

Acepta el ingreso del número de documento y valida que sea un documento enviado y que se encuentre en el archivo DOCUMEN. Si no existe presenta el mensaje y el cursor se coloca en el primer campo. Si existe el programa muestra los datos grabados y se procederá a su modificación aceptando el ingreso del código de asunto y valida que se encuentre en el archivo ASUNTOS.

Con el código correcto, se muestra la definición del código de asunto. Se aceptan las modificaciones a las fechas de origen y envío del documento, tipo, unidad, y se validan. Para la unidad digitada, se accesa al archivo de UNIDAD y se muestra su definición.

Se regrababa en el archivo DOCUMEN todos los campos digitados.

Pregunta si desea modificar todo el contenido, pues como es un campo de 240 caracteres, la práctica de esta modificación no es muy usada, pues desde el ingreso se establece el contenido de un documento. Pero si desea modificar aunque sea una letra del contenido, se borrará todo y el usuario deberá ingresar nuevamente todo.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a MOD000.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD001.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN (FILTRO D_ER = 'E')	IDOCNUM	I/O	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: MOD001B

DESCRIPCION

Permite modificar las solicitudes de compra.

Lee un código de escuela, valida que existe y muestra la definición del mismo. Pulsando <ENTER> en el campo vacío el programa termina y retorna a MOD001.PRG

Obtiene el número de la Solicitud, y si existe permite modificar de la fecha. Cantidad, unidad y descripción de la solicitud de compra, que contiene 9 líneas.

Luego de esto, se pregunta si se desea continuar modificando solicitudes. Si contesta que no se retorna al programa MOD001. Si contesta que si, se repite este proceso.

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD001.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USOS</u>	<u>AREA</u>
COMPRAS	ICOMPRAS	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: MODOO1C

DESCRIPCION

Programa que permite modificar las convocatorias.

Lee un código de escuela válido y que exista en el archivo de UNIDADES. Si se ingresa <ENTER>, el programa termina y retorna a MODOO1.PRG

Displaya el nombre de la escuela/dirección. Debe digitar un número de convocatoria distinto de 0. Se busca en el archivo CONVOCATORIAS, y si existe se aceptan todos los campos de la pantalla. Se validan las fechas de convocatoria y reunión.

Luego de modificar en esta pantalla, se llama al programa MODOO1C1 donde si desea puede modificar los datos correspondientes al Orden del Día. Finalizado este paso, se invoca al programa MODOO1C2 donde puede modificar las personas convocadas.

Se actualiza el archivo, y se pregunta si se desea continuar. Si contesta una N se retorna al programa MODOO1.PRG. Si contesta una S se repite este proceso.

ENTRADA

Llamado desde el programa MODOO1.PRG

ARCHIVOS NOMBRE	INDICES	USO	AREA
CONVOCA	ICONVOCA	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: MOD002.PRG

DESCRIPCION

Presenta el menú de modificación de correspondencia recibida y se bifurca de acuerdo a la opción seleccionada(1-4). Con la opción 4 se regresa a MOD000.PRG

ENTRADA

Llamada del programa MOD000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	MOD002A	Programa de Modificación de Oficios, Memos, Circulares, Télex, Otros documentos.
2	MOD002B	Programa de Modificación de Informes.
3	MOD002C	Programa de Modificación de Informativos.



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS**

NOMBRE: MOD002A.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite modificar los documentos recibidos. Lee un código de unidad, valida que exista en el archivo UNIDDES. Si se ingresa <ENTER> el programa termina y retorna a MOD002.PRG

Despliega el nombre de la escuela/dirección.

Se pide el número del documento y se valida que exista en el archivo DOCUMENT. Si es así, se aceptan todos los campos que se necesite modificar de la pantalla y se validan la clase que puede ser O-M-T-C-D, el código de asunto, la unidad que envía, las fechas del documento y recepción. Pregunta si desea modificar todo el contenido. Si contesta que si, se borra todo lo que tenía ese campo y usted deberá ingresar toda la información que reemplazará a la que estaba.

Se actualiza el archivo DOCUMENT. Se puede continuar modificando información, digitando una S en la pregunta o una N con lo que se retorna al programa MOD002.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa MOD002.PRG

ARCHIVOS NOMBRE	INDICES	USO	AREA
DOCUMENT (FILTRO D_ER = 'R')	IDOCNUM	I/O	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: MOD002B.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite modificar los informes.

Valida la existencia del código de escuela/dirección en el archivo UNIDADES. Despliega la descripción del mismo. Con <ENTER> en dicho campo el programa termina y retorna a MOD002.PRG.

Pide se ingrese el número del informe a modificar y lo busca junto con el código de escuela y el tipo 'E'(que diferencia a los informes de los informativos dentro del archivo) en el archivo INFORMA. Valida que exista en dicho archivo. Pide el código de asunto, el cual también se valida y de existir se displaya su descripción. Puede modificar las fechas del informe y de recepción, las cuales serán validadas. Se piden los campos de ciudad, remitente y contenido. Se actualiza el archivo con las modificaciones, y se pregunta si se desea continuar. Si la respuesta es afirmativa, se limpia la pantalla y el curso se coloca en el primer campo y se repite este proceso.

ENTRADA

A través de la llamada del programa MOD002.PRG

<u>ARCHIVOS</u>			
<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IINFORMA	I/O	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	C

NOMBRE: MOD002C.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite la modificación de informativos.

Lee el código de unidad, valida que exista y displaya la descripción del mismo. Si se ingresa <ENTER> en este campo, el programa termina y retorna a MOD002.PRG

Pide el número del informativo y luego de comprobar que exista para esa escuela/dirección, comienza a aceptar los campos que se desee modificar: fecha del informativo, fecha de recepción, número de páginas, ciudad y tema principal. Y se actualiza el archivo.

Se pregunta si desea continuar. En caso de que la respuesta sea S, se limpia los campos receptores y se repite este proceso. Si la respuesta es N el programa finaliza y retorna a MOD002.PRG, cerrando las bases de datos utilizadas.

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD002.PRG

<u>ARCHIVOS</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
<u>NOMBRE</u>			
INFORMA	IINFORMA	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: MOD003.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite al usuario modificar la definición del código de asunto y el número de carpeta.

Lee el código del área, valida que no sean espacios en blanco, pues con <ENTER> en este campo el programa termina y retorna a MOD000.PRG.

Obtiene los campos de dependencia, asunto, subasunto y junto con el de área, chequea que exista en el archivo ASUNTOS, y de ser así muestra el contenido del número de carpeta y definición del código, y permite que corrija estos dos campos.

si se desea continuar modificando deberá contestar una S, a la pregunta que se hace con lo cual se limpia la pantalla y se repite el proceso. En caso de una respuesta negativa el programa termina y regresa a MOD000.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
ASUNTOS	IASUNTO	I/O	A

NOMBRE:MOD004.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite modificar la información de Fichas de Profesionales.

Con <ENTER> en este campo, el programa termina y retorna a MOD000.PRG

Pide se ingrese el código de escuela, apellidos paterno, materno y nombre y se va chequear en el archivo FICHAS.

Si existe dicha ficha, se podrán modificar todos los datos que se muestran en la pantalla. Terminado de modificar el último campo en esta pantalla se pregunta si se desea modificar en la segunda pantalla. Si la respuesta es afirmativa se presenta la segunda pantalla llamando al programa MOD004A.PRG pudiendo modificarse todos los campos que aquí se presentan.

Luego de haber modificado el último campo de esta pantalla, se pregunta si desea continuar con modificaciones, si contesta una S, se borra esta segunda pantalla y se presenta la primera. Si contesta que N, el programa finaliza y se retorna al MOD000.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa MOD000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	IREP009	I/O	A

NOMBRE: MOD004A.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite la modificación de datos a la segunda pantalla de modificación de fichas de profesionales.

Acepta las modificaciones, y graba en el archivo del área A la información captada por el programa MOD004 y por éste programa.

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD004.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	IREP009	I/O	A

NOMBRE: MOD005.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite modificar los números de documentos que envían las escuelas/dirección.

Se debe ingresar las iniciales de la unidad que se desea modificar el número de documento enviado. Las siglas válidas previamente establecidas por la secretaria de la Dirección de las Escuelas de Tecnologías son:

DET = Dirección Escuelas de Tecnologías.

ETA = Escuela de Tecnología de Alimentos.

ETEL= Escuela de Tecnología Eléctrica.

ETM = Escuela de Tecnología Mecánica.

ECC = Escuela de Ciencias de Computación.

PES = Escuela de Pesquería.

ETAG= Escuela de Tecnología Agrícola.

Se pide por pantalla que se ingrese una de estas iniciales. Pulsando <ENTER> en el campo donde debe ingresarse las iniciales de la unidad, se finaliza el programa y se retorna a MOD000.PRG.

Con el código de unidad válido se accesa al correspondiente campo en el archivo de NUMEROS. Se despliega el valor actual de ese campo y en otro se acepta el nuevo valor, que se lo carga con el valor actual previniendo que el usuario digite <ENTER> sin haber hecho ninguna modificación, con lo cual el campo queda igual que antes de haber escogido esta opción.

Luego de pregunta si se desea realizar otra

modificación. Si la respuesta es afirmativa, se limpia la pantalla y el cursor se posiciona en el primer campo, repitiéndose este proceso.

Si la respuesta es negativa, el programa finaliza y retorna a MOD000.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
NUMEROS	-	I/O	A

NOMBRE: MOD006.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite el ingreso/modificación de trámites a la correspondencia enviada y recibida.

Lee el código de escuela que debe digitarse como primer campo. Si pulsa <ENTER> en este campo sin información, el programa finaliza y retorna a MOD000.PRG.

Se valida que sea un código de escuela válido. Si es así se muestra la definición del mismo.

Luégo de pide el código del documento el cual es buscado en el archivo DOCUMENT. Si este campo se deja en blanco y se pulsa <ENTER> el programa finaliza y retorna a MOD000.PRG.

Si el documento existe en esa escuela, se muestra el tipo que puede ser E(Enviado) o (R)Recibido.

Se acepta el ingreso/modificación del campo fecha de trámite, trámite y observación. Si el campo fecha de trámite tiene una fecha válida, se compara contra una campo de tipo date que tiene la fecha 01-01-80 y si la fecha ingresada es mayor a este campo, se reemplaza el campo D_CR con una 'P' cuando es un documento enviado y con una 'C' cuando es un documento recibido, actualizandose el archivo con todos los datos ingresados. Luego se pregunta si desea continuar. Si responde que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y retorna a MOD000.PRG

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD000.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN	IDOCNUM	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: MOD007.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite modificar la definición de un código de Unidades Internas-Externas.

Lee el código de unidad y valida que exista en el archivo UNIDADES. Si se pulsa <ENTER> en este campo sin datos, el programa termina y retorna al MOD000.PRG

Si existe ese código acepta la modificación de la definición del mismo.

Se pregunta si desea continuar modificando. Si contesta que si, se borra la pantalla y se repite este proceso.

Si contesta que no, el programa finaliza y retorna a MOD000.PRG

ENTRADA

Llamado desde el programa MOD000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
UNIDADES	IUNIDAD	I/O	A

NOMBRE: ELI000.PRG

DESCRIPCION

Programa principal del módulo de eliminaciones, despliega el menú de eliminaciones y acepta una opción del usuario (1-3), y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. Si se digita 3, el programa retorna a MENU.PRG

ENTRADA

Llamado del programa MENU.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ELI001	Menú de Eliminación de Correspondencia Enviada
2	ELI002	Menú de Eliminación de Correspondencia Recibida

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.FMT

NOMBRE: ELI001.PRG

DESCRIPCION

Este programa presenta el menú de eliminación de correspondencia enviada y se bifurca de acuerdo a la opción seleccionada(1-4). Con la opción 4 se regresa a ELI000.PRG

ENTRADA

Llamada del programa ELI000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción seleccionada el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ELI001A	Programa de Eliminación de Oficios, Memos, Circulares o Télex.
2	ELI001B	Programa de Eliminación de Solicitudes de Compra.
3	ELI001C	Programa de Eliminación de Convocatorias.

NOMBRE: ELI001A

DESCRIPCION

Programa que elimina un documento enviado: oficios, memos, circulares, o télex.

Lee el código de la escuela ingresado, utilizando un campo de 4 caracteres y valida que exista en el archivo UNIDADES. Si ingresa <ENTER>, el programa finaliza y retorna al ELI001.PRG

Obtiene el nombre completo de la escuela ingresada. Acepta el ingreso del número de documento y valida que sea un documento enviado y que se encuentre en el archivo DOCUMEN. Si no existe presenta el mensaje y el cursor se coloca en el primer campo. Si existe el programa muestra los datos grabados y pide que se confirme la eliminación del mismo. Si se contesta una S el documento se elimina lógicamente, y se presenta un mensaje de que el registro fué eliminado. Si se contesta un N el documento no se elimina.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a ELI001.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa ELI001.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENT (FILTRO D_ER = 'E')	IDOCNUM	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: ELI001B

DESCRIPCION

Permite eliminar solicitudes de compra.

Lee un código de escuela, valida que existe y muestra la definición del mismo. Pulsando <ENTER> en el campo vacío el programa termina y retorna a ELI001.PRG

Obtiene el número de la Solicitud, y si existe se muestra todo el contenido de la misma en pantalla.

Luego se pide que se confirme la eliminación del mismo.

Si se contesta una S el documento se elimina lógicamente, y se presenta un mensaje de que el registro fue eliminado. Si se contesta un N el documento no se elimina.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a ELI001.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa ELI001.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USOS</u>	<u>AREA</u>
COMPRAS	ICOMPRAS	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: ELI001C

DESCRIPCION

Programa que permite eliminar convocatorias.

Lee un código de escuela válido y que exista en el archivo de UNIDADES. Si se ingresa <ENTER>, el programa termina y retorna a ELI001.PRG

Displaya el nombre de la escuela/dirección. Debe digitar un número de convocatoria distinto de 0. Se busca en el archivo CONVOCATORIAS, y si existe se displayan todos los campos de la pantalla.

Luego se pide que se confirme la eliminación del mismo. Si se contesta una S el documento se elimina lógicamente, y se presenta un mensaje de que el registro fué eliminado. Si se contesta un N el documento no se elimina.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a ELI001.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa ELI001.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
CONVOCA	ICONVOCA	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: ELI002.PRG

DESCRIPCION

Este programa presenta el menú de eliminación de correspondencia recibida y se bifurca de acuerdo a la opción seleccionada(1-4). Con la opción 4 se regresa a ELI000.PRG

ENTRADA

Llamada del programa ELI000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción seleccionada el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ELI002A	Programa de Eliminación de Oficios, Memos, Circulares, Télex u Otros Documentos.
2	ELI002B	Programa de Eliminación de Informes.
3	ELI002C	Programa de Eliminación de Informativos.

NOMBRE: ELI002A.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite eliminar documentos recibidos.

Lee un código de unidad, valida que exista en el archivo UNIDADES. Si se ingresa <ENTER> el programa termina y retorna a ELI002.PRG

Despliega el nombre de la escuela/dirección.

Se pide el número del documento y se valida que exista en el archivo DOCUMEN. Si es así, se displaya todos los datos del documento.

Luego se pide que se confirme la eliminación del mismo. Si se contesta una S el documento se elimina lógicamente, y se presenta un mensaje de que el registro fue eliminado. Si se contesta un N el documento no se elimina.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a ELI002.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa ELI002.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN (FILTRO D_ER = 'R')	IDOCNUM	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: ELI002B.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite eliminar informes.

Valida la existencia del código de escuela/dirección en el archivo UNIDADES. Despliega la descripción del mismo. Con <ENTER> en dicho campo el programa termina y retorna a ELI002.PRG.

Pide se ingrese el número del informe a eliminar y lo busca junto con el código de escuela y el tipo 'E'(que diferencia a los informes de los informativos dentro del archivo) en el archivo INFORMA. Valida que exista en dicho archivo y de existir se displaya su contenido. Luego se pide que se confirme la eliminación del mismo. Si se contesta una S el documento se elimina lógicamente, y se presenta un mensaje de que el registro fué eliminado. Si se contesta un N el documento no se elimina.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a ELI002.PRG.

ENTRADA

A través de la llamada del programa ELI002.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IINFORMA	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	C

NOMBRE: ELI002C.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite eliminar informativos.

Lee el código de unidad, valida que exista y displaya la descripción del mismo. Si se ingresa <ENTER> en este campo, el programa termina y retorna a ELI002.PRG

Pide el número del informativo y luego de comprobar que exista para esa escuela/dirección, displaya todo el contenido de ese registro.

Luego se pide que se confirme la eliminación del mismo.

Si se contesta una S el documento se elimina lógicamente, y se presenta un mensaje de que el registro fué eliminado. Si se contesta un N el documento no se elimina.

Luego se pregunta si desea continuar. Contestando que si, se limpia la pantalla y se repite este proceso. Si responde que no, el programa finaliza y se retorna a ELI002.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa ELI002.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IINFORMA	I/O	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: CON000.PRG

DESCRIPCION

Programa principal del módulo de consultas, despliega todas las opciones existentes y acepta una del usuario (1-13) y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. Para las opciones 11, 12 y 13 se requiere que se utilice la flecha hacia arriba o hacia abajo, dependiendo donde se encuentre. Con la opción 13 el programa retorna a MENU.PRG

ENTRADA

Llamado del programa MENU.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	CON001	Consulta por Código de Asunto.
2	CON002	Consulta por Documento Enviado-Recibido, del tipo télex, circular, memo, oficio, otro documento.
3	CON003	Consulta por Fecha de Recepción de un documento enviado/recibido.
4	CON004	Consulta de documentos enviados pendientes de contestación.
5	CON005	Consulta de documentos recibidos pendientes de contestación.

6	CON006	Consulta de Fichas de Profesionales.
7	CON007	Consulta Genérica de Códigos de Asuntos.
8	CON008	Consulta de Solicitudes de Compra.
9	CON009	Consulta de Convocatorias.
10	CON010	Consulta de Informes.
11	CON011	Consulta de Informativos.
12	CON012	Consulta de Trámites a documentos enviados y recibidos.

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.FMT



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

NOMBRE: CON001.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar todos los documentos relacionados a un código de asunto específico, de una escuela determinada y entre un rango de fechas.

Si se pulsa <ENTER> en el primer campo, el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

Se pide el ingreso del código de escuela, el cual se verifica que exista en el archivo UNIDADES. Se pide el ingreso del código de asunto, que también es validado en el archivo de ASUNTOS. Se debe digitar las fechas inicial y final. Se valida que la fecha inicial no sea mayor a la fecha final.

Se accesa al archivo con esta información y si se encuentran registros que cumplan esta condición, se despliegan registros hasta que no haya más o hasta que la pantalla esté llena de datos.

Acepta tecla de pagineo y continúa mostrando información, a menos que se digite S, con lo cual el programa finaliza y retorna a CON000.PRG .

Si digita la letra O en esta pantalla, se borra toda la información y el cursor se coloca en el primer campo y se repite este proceso.

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USD</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN	ICONSUL1	I	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: CON002.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar un documento específico del grupo de los enviados y recibidos, excluyendo a informes, informativos, solicitudes de compra, convocatorias, los cuales tienen sus propias consultas. Pulsando <ENTER> en el primer campo el programa finaliza y retorna a CON000.PRG.

Deberá ingresarse un código de escuela válido, el cual es buscado en el archivo UNIDADES. Si existe, se debe ingresar el número del documento, con lo cual se displaya la información del registro.

Se presentan 2 opciones: otra consulta o salir. Si se escoje la última el programa finaliza y retorna a CON000.PRG; en caso contrario se limpia la pantalla y se repite este proceso.

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

<u>ARCHIVOS</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
<u>NOMBRE</u>			
DOCUMEN	IDOCNUM	I	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: CON003.PRG

DESCRIPCION

Permite consultar documentos por la fecha en que son recibidos por la escuela/dirección.

Con <ENTER> en el primer campo el programa finaliza retornando a CON000.PRG.

Con la fecha digitada, se busca junto con el campo de escuela y tipo de documento igual a 'R' en el archivo DOCUMENT, mostrando los registros en pantalla y aceptando las teclas destinadas para el pagineo.

Digitando la tecla S el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

ENTRADA

Llamada desde el programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENT	ICONSUL3	I	A

NOMBRE: CON004.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar los documentos que una escuela/dirección ha enviado y que aún no recibe contestación.

Se valida que el código de escuela exista en el archivo UNIDADES. Con <ENTER> en este campo el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

Se localizan todos los registros que en el campo D_ER = 'E' y que el campo D_CR = ' ' para la escuela/dirección digitada.

Se muestran todos los registros, aceptando las teclas de pagineo establecidas para el efecto.

Si hay ningún registro, deberá digitar <ENTER> para salir de esta opción que no requiere el ingreso de ningún tipo de dato.

Si se presenta la línea de las teclas de pagineo, con la opción S puede salir de este programa y retorna a CON000.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN	ICONSUL4	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: CON005.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar los documentos que una escuela/dirección ha recibido y que aún no los contesta.

Se valida que el código de escuela exista en el archivo UNIDADES. Con <ENTER> en este campo el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

Se localizan todos los registros que en el campo D_ER = 'R' y que el campo D_CR = ' ' para la escuela/dirección digitada.

Se muestran todos los registros, aceptando las teclas de pagineo.

Si hay ningún registro, deberá digitar <ENTER> para salir de esta opción que no requiere el ingreso de ningún tipo de dato.

Si se presenta la línea de las teclas de pagineo, con la opción S puede salir de este programa y retorna a CON000.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN	ICONSUL4	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: CON006.PRG

DESCRIPCION

Permite consultar solicitudes de compra.

Lee un código de escuela, valida que existe y muestra la definición del mismo. Pulsando <ENTER> en el campo vacío el programa termina y retorna a CON000.PRG

Obtiene el número de la Solicitud, y si existe se muestra todo el contenido de la misma en pantalla.

Luego se pregunta si se desea continuar con otra consulta. Si se contesta una S se limpia la pantalla y se repite este proceso; si se contesta un N el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

ENTRADA

Llamado desde el programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USOS</u>	<u>AREA</u>
COMPRAS	ICOMPRAS	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: CON007.PRG

DESCRIPCION

Presentar las opciones de consultas para los profesionales. Despliega un sub-menú y acepta una opción del usuario (1-4) y se ejecuta el programa correspondiente. Si se digita 4, el programa retorna a CON000.PRG

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	CON007A	Consulta por Escuela.
2	CON007B	Consulta completa de una ficha.
3	CON007C	Consulta de profesionales disponibles por escuela.

NOMBRE: CON007A.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar los profesionales por unidad académica a la que pertenecieron.

Si pulsa <ENTER> en el campo de escuela se retorna al programa CON007.PRG

Si no encuentra estudiantes pertenecientes a esa escuela, displaya el correspondiente mensaje.

Si la escuela tiene profesionales, se muestran por pantalla los apellidos, nombres, cédula identidad, fecha egreso y teléfono del domicilio.

Se utilizan las opciones para el pagineo. Si digita la letra S, el programa finaliza retornando a CON007.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa CON007.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USOS</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	ICON007A	I	A

NOMBRE: CON007B.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar la información de Fichas de Profesionales.

Con <ENTER> en el primer campo, el programa termina y retorna a CON007.PRG

Pide se ingrese los apellidos paterno, y materno y se va chequear que exista ese registro en el archivo FICHAS.

Si existe dicha ficha, se muestra los datos del mismo. Luego se pregunta si se desea consultar en la segunda pantalla. Si la respuesta es afirmativa se presenta la segunda pantalla llamando al programa CON007B1.PRG Debe indicarse si se desea o no con seguir consultando. Si la respuesta es no, el programa finaliza y se retorna al CON007.PRG

ENTRADA

Llamado del programa CON007.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	ICON007B	I	A

NOMBRE: CON007B1.PRG

DESCRIPCION

Presenta la segunda pantalla de la consulta de ficha completa de profesionales.

Selecciona el area A del archivo corriente y muestra los datos requeridos por la pantalla.

ENTRADA

Llamada del programa CON007B.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	ICON007B	I	A

NOMBRE: CON007C.PRG

DESCRIPCION

Programa que presenta los nombres de los profesionales que no están trabajando, de una escuela ingresada. Se hace un filtro cuando el campo f_e_actual sea igual a blancos.

Se localiza el primer registro y se muestran los demás que cumplen la condición. Se utilizan las teclas de pagineo y con la letra S se sale de este programa retornando a CON007.PRG

ENTRADA

Llamado del programa CON007.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS (FILTRO F_E_ACTUAL = SPACE(20))	ICON007A	I	A

NOMBRE: CON008.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite realizar una consulta genérica de los código de asuntos existentes en el archivo ASUNTOS. Mientras no se lleque al final del archivo, se muestra el código, el número de carpeta y un string de 56 caracteres.

Se pueden utilizar las teclas de pagineo establecidas en el programa y con la letra S el programa finaliza retornando a CON000.PRG

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USD</u>	<u>AREA</u>
ASUNTOS	IASUNTO	I	A



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS**

NOMBRE: CON009.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar una convocatoria especifica.

Se valida que exista el código de escuela en el archivo de UNIDADES. Con <ENTER> en este campo sin datos, se finaliza este programa y se retorna a CON000.PRG.

Se pide el ingreso del número de convocatoria, que si existe se muestra con todos los datos correspondientes.

Se pregunta si se desea continuar. En caso afirmativo se limpia la pantalla y se inicia este proceso. En caso negativo el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
CONVOCA	ICONVOCA	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: CON010.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite la consulta de informes.

Se pide el ingreso del código de escuela, que si es válido se muestra su definición. Con <ENTER> en este campo se finaliza el programa y se retorna a CON000.PRG.

Tiene que ingresarse el número del informe a consultar, que si existe se muestran sus datos. El código de asunto del informe es buscado en el archivo ASUNTOS para mostrar en la pantalla su definición.

Si se desea hacer otra consulta, se limpia la pantalla y se reinicia este proceso; en caso contrario el programa finaliza y retorna a CON000.PRG.

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IINFORMA	I	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	C

NOMBRE: CON011.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite consultar informativos.

Se pide el código de la escuela. Con <ENTER> en este campo sin datos, el programa finaliza y retorna a CON000.PRG.

Se muestra la definición del código de la escuela cuando al acceder al archivo UNIDADES dicho código existe.

Se pide el ingreso del número del informativo a consultar, y se displaya su contenido.

Si se desea realizar otra consulta, se limpia la pantalla y se reinicia este proceso; en caso contrario el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

ENTRADA

Llamado del programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IINFOMRA	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: CON012.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite la consulta del trámite que ha tenido un documento determinado, ya sea enviado o recibido.

Lee el código de escuela que debe digitarse como primer campo. Si pulsa <ENTER> en este campo sin información, el programa finaliza y retorna a MOD000.PRG.

Se valida que sea un código de escuela válido. Si es así se muestra la definición del mismo.

Luego de pide el código del documento el cual es buscado en el archivo DOCUMENT. Si este campo se deja en blanco y se pulsa <ENTER> el programa finaliza y retorna a CON000.PRG.

Si el documento existe en esa escuela, se muestra el tipo que puede ser E(Enviado) o (R)Recibido, y se displayan los respectivos campos que aparecen en la pantalla.

Si se desea se continúa consultando, para lo cual se limpia la pantalla y se reinicia este proceso, en caso contrario el programa finaliza y retorna a CON000.PRG

ENTRADA

Llamado desde el programa CON000.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENT	IDOCNUM	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	B

NOMBRE: REPO00.PRG

DESCRIPCION

Programa Principal del módulo de reportes, despliega el menú de reportes y acepta una opción del usuario, (1 - 11) y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. La opción 11 debe escogerse utilizando la flecha ya que para validar dichas teclas se utiliza la función INKEY(), la cual guarda una sola tecla presionada. Todos los reportes requieren que se hagan en papel de 132 columnas, por lo extensivos que son.

ENTRADA

Llamado del programa MENU.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	REPO01	Reporte de Documentos Enviados y Recibidos clasificados por Asunto.
2	REPO02	Reporte de Informes recibidos clasificados por asunto.
3	REPO03	Reporte de Seguimiento de Comunicaciones enviadas.
4	REPO04	Reporte de Seguimiento de Comunicaciones recibidas.
5	REPO05	Reporte de Correspondencia Enviada.
6	REPO06	Reporte de comunicaciones pendientes por contestar una

		escuela o dirección.
7	REP007	Reporte de comunicaciones por contestar a una escuela o dirección, por otra escuela.
8	REP008	Reporte de todos los códigos de asuntos.
9	REP009	Reporte de Fichas de Profesionales.
10	REP010	Reporte de Convocatorias por escuela.

FORMATOS DE PANTALLA

MARCO.FMT

NOMBRE: REPO01.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite listar todos aquellos documentos enviados y recibidos que pertenecen a un código de asunto específico.

Se pide por pantalla el ingreso del código de la escuela, el cual es validado y si es correcto, displaya la descripción del mismo. Si se pulsa en <ENTER> en este campo se finaliza el programa y se retorna a REPO00.PRG

Luego de ingresar el código de asunto, el cual también es validado, se busca en el archivo DOCUMENT que exista dicha información. Se pregunta si todo está correcto, ya que ésta es la última oportunidad de poder cancelar el reporte. Si todo está bien aparece un mensaje, y hay que prender la impresora y pulsar cualquier tecla para que se inicie el listado. Se direcciona el dispositivo de salida a la impresora. Se imprimen cabeceras, se inicializa el contador de páginas y líneas y comienza el reporte imprimiendo la información hasta la línea 60 de un página, luego de lo cual se hace el salto de página. Finalizado el reporte se salta de página para dejar lista la impresora para otro reporte, y se direcciona el dispositivo a la pantalla y se pregunta si se desea otro reporte, que en caso de ser afirmativa la respuesta se blanquea la pantalla y se reinicia este proceso. En caso contrario el programa finaliza, retornando a REPO00.PRG.

ENTRADA

Llamado desde el programa REPO00.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USD</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENT	I CONSUL1	I	A
ASUNTOS	I ASUNTO	I	B
UNIDADES	I UNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO02.PRG

DESCRIPCION

Programa que lista los informes, por código de asunto específico para un escuela determinada.

Se pide por pantalla el ingreso de ambos datos. Con <ENTER> en el primer campo sin datos, el programa finaliza y retorna a REPO00.PRG

Se valida que exista la escuela y el código de asunto, luego de lo cual se busca en el archivo INFORMA, y en caso de existir datos que reúnan estos requisitos, se indica que prepare la impresora, lo cual significa que debe estar encendida, pues en caso contrario se presentaría un error de impresora no lista.

Terminado el reporte, el dispositivo de salida se direcciona a la pantalla y se pregunta si se desea otro reporte. Si es así se blanquea la pantalla y se reinicia este proceso. En caso contrario el programa finaliza y se retorna a REPO00.PRG

ENTRADA

Llamado a través de REPO00.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
INFORMA	IREPO02	I	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO03.PRG

DESCRIPCION

Programa que imprime un reporte en el cual aparecerán todas las comunicaciones que ha enviado un escuela o la DET y que no tienen ningún dato en el campo de trámite. Servirá para que la secretaria haga el seguimiento de las mismas.

Se pide el ingreso del código de escuela. Además debe ingresarse el rango de fechas: inicial y final para el reporte, con lo cual se busca en el archivo DOCUMENT que exista dicha información. Se establece un filtro para el campo D_ER = 'E' y se busca los documentos que en el campo d_tramit = space(50), luego de lo cual se comienza el reporte para lo cual la impresora tiene que estar encendida, pues en caso contrario se presentaría un error de impresora no lista.

Terminado el reporte, el dispositivo de salida se direcciona a la pantalla y se pregunta si se desea otro reporte. Si es así se blanquea la pantalla y se reinicia este proceso. En caso contrario el programa finaliza y se retorna a REPO00.PRG

ENTRADA

Llamado del programa REPO00.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENTO	IREP003	I	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

NOMBRE: REPO04.PRG

DESCRIPCION

Programa que imprime un reporte en el cual aparecerán todas las comunicaciones que ha recibido una escuela o la DET y que no tienen ningún dato en el campo de trámite, lo cual significa que no se ha contestado dicha comunicación.

Servirá para que la secretaria haga el seguimiento de las mismas.

Se pide el ingreso del código de escuela. Además debe ingresarse el rango de fechas: inicial y final para el reporte, con lo cual se busca en el archivo DOCUMENT que exista dicha información. Se establece un filtro para el campo D_ER = 'R' y se busca los documentos que en el campo d_tramit = space(50), luego de lo cual se comienza el reporte para lo cual la impresora tiene que estar encendida, pues en caso contrario se presentaría un error de impresora no lista.

Terminado el reporte, el dispositivo de salida se direcciona a la pantalla y se pregunta si se desea otro reporte. Si es así se blanquea la pantalla y se reinicia este proceso. En caso contrario el programa finaliza y se retorna a REPO00.PRG

ENTRADA

Llamado del programa REPO00.PRG

<u>ARCHIVOS</u> <u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENTO	IREF003	I	A
ASUNTOS	IASUNTO	I	B
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO05.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite listar todos los documentos que una escuela/dirección enviá en un rango de fechas.

Se debe digitar el código de escuela el cual debe existir en el archivo UNIDADES. Con <ENTER> en este campo y sin datos, se finaliza el programa retornando a REPO00.PRG

Además debe ingresarse el rango de fechas. Se establece un filtro para D_ER = 'E'. Se localizan todos los documentos en ese rango de fechas y se procede a listarlos, para lo cual la impresora debe estar encendida y con papel de 132 columnas.

Se imprime el reporte y se direcciona la salida del dispositivo a la pantalla, para preguntar si se desea otro reporte. Si es así se limpia la pantalla y se reinicia este proceso. Caso contrario el programa finaliza y se retorna a REPO00.PRG

ENTRADA

Llamado a través del programa REPO00.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMENT (FILTRO D_ER = 'E')	IREPO03	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	A

NOMBRE: REPO06.PRG

DESCRIPCION

Programa que lista todos los documentos que tienen pendientes una escuela/dirección. Son aquellos registros que en el campo D_CR tiene blanco.

Se pide el código de escuela, validando que exista en el archivo UNIDADES. Si se digita <ENTER> en este campo sin ningún dato, el programa finaliza y retorna a REPO00.PRG

Se establece un filtro para D_ER = 'R' y se localizan aquellos registros que pertenezcan a esa escuela y tengan en el campo D_CR un blanco. Si se cumple esta condición se inicia el reporte para lo cual debe estar encendida la impresora. Terminado, se salta de página y se direcciona la salida a la pantalla para preguntar por otro reporte. Si la respuesta es afirmativa, se limpia la pantalla y se reinicia este proceso. En caso contrario el programa finaliza retornando a REPO00.PRG

ENTRADA

Llamada del programa REPO00.PRG

ARCHIVOS			
<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN (FILTRO D_ER = 'R')	IREPO01	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO07.PRG

DESCRIPCION

Programa que lista todos los documentos que tienen pendientes una escuela/dirección. Son aquellos registros que en el campo D_CR tiene blanco.

Se pide el código de escuela, validando que exista en el archivo UNIDADES. Si se digita <ENTER> en este campo sin ningún dato, el programa finaliza y retorna a REPO00.PRG

Se establece un filtro para D_ER = 'E' y se localizan aquellos registros que pertenezcan a esa escuela y tengan en el campo D_CR un blanco. Si se cumple esta condición se inicia el reporte para lo cual debe estar encendida la impresora. Terminado, se salta de página y se direcciona la salida a la pantalla para preguntar por otro reporte. Si la respuesta es afirmativa, se limpia la pantalla y se reinicia este proceso. En caso contrario el programa finaliza retornando a REPO00.PRG

ENTRADA

Llamada del programa REPO00.PRG

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
DOCUMEN (FILTRO D_ER = 'E')	IREPO01	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO08

DESCRIPCION

Programa que lista todos los códigos de asuntos que se encuentran en el archivo ASUNTOS.

ENTRADA

Llamada del programa REPO00.PRG

FORMATO DE SALIDA

REPO08.FRM

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
ASUNTOS	IASUNTO	I	A

NOMBRE: REP009.PRG

DESCRIPCION

Programa que despliega el menú de los reportes de las fichas de profesionales y acepta una opción del usuario (1-3) y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. Si se digita 3 el programa retorna a REP000.PRG

ENTRADA

Llamado del programa REP000.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	REP009A	Reporte de Fichas de Profesionales en orden alfabético por escuela.
2	REP009B	Reporte de Fichas de profesionales por escuela y por año de promoción.

NOMBRE: REP009A.PRG

DESCRIPCION

Programa que imprime los profesionales de una escuela ordenados alfabéticamente.

Se pide el ingreso de un código de escuela el cual es validado en el archivo UNIDADES. Con <ENTER> en este campo sin datos, se finaliza el programa y se retorna a REP009.PRG

Se mantiene un contador de los registros impresos el mismo que se imprime al final del reporte.

ENTRADA

Llamada del programa REP009.PRG

ARCHIVOS			
<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
FICHAS	IREP009	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO09B.PRG

DESCRIPCION

Programa que imprime los profesionales por escuela y por promoción, es decir el año de egreso de los profesionales.

Se pide el ingreso de un código de escuela el cual es validado en el archivo UNIDADES. Con <ENTER> en este campo sin datos, se finaliza el programa y se retorna a REPO09.PRG.

Además se pide el año para el cual se va a emitir el reporte. Se busca en el archivo los profesionales que reúnan dichos requisitos y se procede a la impresión, para lo cual debe estar encendida la impresora.

Se mantiene un contador de registros impresos, el cual se imprime al final del reporte.

ENTRADA

Llamada del programa REPO09.PRG

<u>ARCHIVOS</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
NOMBRE			
FICHAS	IREPO09B	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D

NOMBRE: REPO10.PRG

DESCRIPCION

Programa que lista todas las convocatorias del archivo CONVOCA.

Con <ENTER> en el primer campo de datos se finaliza el programa y se retorna a REPO00.PRG.

Se debe ingresar un código de escuela o dirección, para iniciar el reporte. Debe tenerse encendida la impresora y colocado papel de 80 columnas.

Se imprimen todas las convocatorias de una escuela.

ENTRADA

Llamada del programa REPO00.PRG

FORMATO DE SALIDA

REPO10.FRM

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
CONVOCA	ICONVOCA	I	A
UNIDADES	IUNIDAD	I	D



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

NOMBRE: ADM000.PRG

DESCRIPCION

Programa principal del modulo de administración del sistema, despliega el menú y acepta una opción del usuario (1-4) y se ejecuta el programa correspondiente a la opción. Si se digita 6, el programa retorna a MENU.PRG

ENTRADA

Llamado del programa MENU.PRG

SALIDA

De acuerdo a la opción ingresada, el programa llama a los siguientes programas:

<u>OPCION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FUNCION</u>
1	ADM001	Ingreso de Usuarios
2	ADM002	Modificación de Usuarios
3	ADM003	Eliminación de Usuarios

NOMBRE: ADM001.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite el ingreso de usuarios del sistema. Se acepta el ingreso de la clave. Con <ENTER> en este campo el programa finaliza y retorna a ADM000.PRG

Se utiliza la función SET INTENSITY OFF y SET COLOR TO BN/BN para que el usuario digite por segunda vez la clave y no pueda verla. De esta forma se valida el ingreso de una clave, pues luego no hay forma de encontrarla, ya que toda clave es encriptada. La clave debe tener una longitud e 4 caracteres y sólo podrán ser letras mayúsculas. Se pasa como parámetro el campo W_CLAVE y se ejecuta el procedimiento BUSCAR1, el cual retornará la clave equivalente a cada uno de los caracteres de W_CLAVE en CLAVEEN.

CLAVEEN es buscada en el archivo de USUARIOS y si no existe se procede a aceptar los campos restantes que son el nombre e iniciales del usuario y la fecha en que se lo ingresa.

Luego se acepta el campo de atributo el cual presenta una ventana de ayuda, mostrando las equivalencias de los atributos, que son fijadas desde el programa, y se procede a grabar el registro.

Se pregunta si se desea continuar. Si la respuesta es afirmativa se borra la pantalla y se reinicia este proceso, en caso contrario el programa finaliza y retorna a ADM000.PRG.

ENTRADA

Llamada del programa ADM000.PRG

PROCEDIMIENTO

BUSCAR1

ARCHIVOS

NOMBREINDICESUSOAREA

USUARIOS

IUSUARIO

I/O

A

NOMBRE: ADM002.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite modificar los campos de una clave de usuario.

Se acepta el ingreso de la clave. Con <ENTER> en este campo el programa finaliza y retorna a ADM000.PRG

Se utiliza la función SET INTENSITY OFF y SET COLOR TO BN/BN para que el usuario digite por segunda vez la clave y no pueda verla. De esta forma se valida el ingreso de una clave, pues luego no hay forma de encontrarla, ya que toda clave es encriptada. La clave debe tener una longitud e 4 caracteres y sólo podrán ser letras mayúsculas. Se pasa como parámetro el campo W_CLAVE y se ejecuta el procedimiento BUSCAR1, el cual retornará la clave equivalente a cada uno de los caracteres de W_CLAVE en CLAVEEN.

CLAVEEN es buscada en el archivo de USUARIOS y si existe se procede a aceptar los campos restantes que son el nombre e iniciales del usuario y la fecha en que se lo ingresa.

Luego se acepta el campo de atributo el cual presenta una ventana de ayuda, mostrando las equivalencias de los atributos, que son fijadas desde el programa, y se procede a grabar el registro.

Se pregunta si se desea continuar. Si la respuesta es afirmativa se borra la pantalla y se reinicia este proceso, en caso contrario el programe finaliza y

retorna a ADM000.PRG.

ENTRADA

Llamada del programa ADM000.PRG

PROCEDIMIENTO

BUSCAR1

ARCHIVOS

NOMBRE

INDICES

USO

AREA

USUARIOS

IUSUARIO

I/O

A

NOMBRE: ADM003.PRG

DESCRIPCION

Programa que permite eliminar usuarios del sistema.

Se acepta el ingreso de la clave. Con <ENTER> en este campo el programa finaliza y retorna a ADM000.PRG

Se utiliza la función SET INTENSITY OFF y SET COLOR TO BN/BN para que el usuario digite por segunda vez la clave y no pueda verla. Se pasa como parámetro el campo W_CLAVE y se ejecuta el procedimiento BUSCAR1, el cual retornará la clave equivalente a cada uno de los caracteres de W_CLAVE en CLAVEEN.

CLAVEEN es buscada en el archivo de USUARIOS y si existe se displayan los campos correspondientes y se pregunta si se desea eliminar este registro. Si la respuesta es afirmativa, este registro se elimina lógicamente; en caso contrario no pasa nada.

Se pregunta si se desea continuar. Si la respuesta es afirmativa se borra la pantalla y se reinicia este proceso, en caso contrario el programa finaliza y retorna a ADM000.PRG.

ENTRADA

Llamada del programa ADM000.PRG

PROCEDIMIENTO

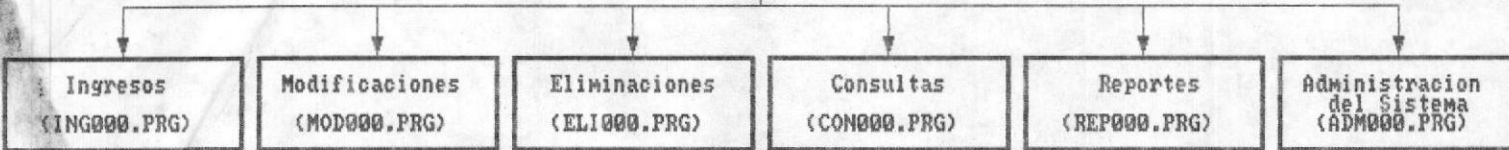
BUSCAR1

ARCHIVOS

<u>NOMBRE</u>	<u>INDICES</u>	<u>USO</u>	<u>AREA</u>
USUARIOS	IUSUARIO	I/O	A

Ingreso al Sistema
(CLAVE.PRG)

Menu Principal
(MENU.PRG)



- Ingresos (ING000.PRG)**
- Correspon. Enviada ING001.PRG
 - Correspon. Recibida ING002.PRG
 - Codigos de Asuntos ING003.PRG
 - Fichas de Profesion. ING004.PRG
 - Unidades Inter-Ext. ING005.PRG

- Modificaciones (MOD000.PRG)**
- Correspon. Enviada MOD001.PRG
 - Correspon. Recibida MOD002.PRG
 - Codigos de Asuntos MOD003.PRG
 - Fichas de Profesion. MOD004.PRG
 - Numeros de Doc. Envia. MOD005.PRG
 - Tramites Documentos MOD006.PRG
 - Codigos de Unidades MOD007.PRG

- Eliminaciones (ELI000.PRG)**
- Correspon. Enviada ELI001.PRG
 - Correspon. Recibida ELI002.PRG
 - Codigos de Asuntos ELI003.PRG
 - Unidades Inter-Ext. ELI004.PRG

- Consultas (CON000.PRG)**
- Por asunto CON001.PRG
 - Por docum. Envia. Rec. CON002.PRG
 - Por fecha de Recepc. CON003.PRG
 - Pendientes a Contest. CON004.PRG
 - Pendientes Contest. CON005.PRG
 - Fichas Profesion. CON006.PRG
 - Codigos de Asuntos CON007.PRG
 - Solicitud de Compra CON008.PRG
 - Convocatorias CON009.PRG
 - Informes CON010.PRG
 - Informativos CON011.PRG
 - Tramites Env-Rec. CON012.PRG
 - Por destinatario CON013.PRG

- Reportes (REP000.PRG)**
- Documentos Env-Rec. REP001.PRG
 - Informes por Asunto REP002.PRG
 - Seguimiento Comun. Env. REP003.PRG
 - Seguimiento Comun. Rec. REP004.PRG
 - Correspon. Enviada REP005.PRG
 - Pendientes x contest. REP006.PRG
 - Pendientes a contest. REP007.PRG
 - Codigos de Asuntos REP008.PRG
 - Fichas de Profesion. REP009.PRG
 - Convocatorias REP010.PRG

- Administracion del Sistema (ADM000.PRG)**
- Ingresos ADM001.PRG
 - Modificacion ADM002.PRG
 - Eliminacion ADM003.PRG