

## La consulta y modificación de envíos

---

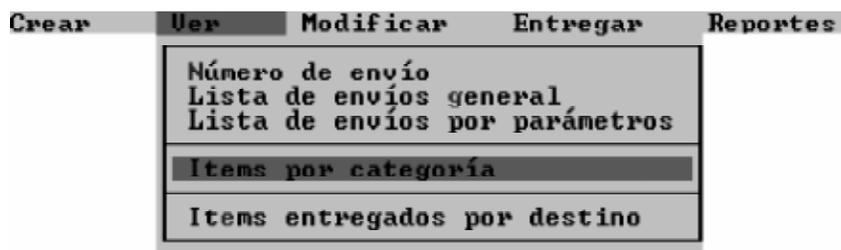
La **Consulta** permite acceso a la información sobre uno, varios o todos los envíos registrados hasta el momento en una Unidad de Campo. **El usuario no puede cambiar sus valores, solo podrá verlos.**

La **Modificación** permite el cambio de los datos originalmente registrados, sea para actualización, corrección de errores, adición o borrado de los ítems.

El acceso y manipulación de los datos ya sea por teclado o por mouse sigue la misma secuencia y procedimientos hasta el momento descritos.

### La consulta de los envíos

El encabezado **Ver** del Menú Principal está compuesto por las siguientes opciones:



Las opciones **Número de envío**, **Lista de envíos general** y **Lista de envíos por parámetros** permiten el acceso a las mismas pantallas que hemos utilizado hasta el momento para la creación de un envío.



Las opciones del encabezado **Modificar** se comportan exactamente igual que las opciones **Número de envío**, **Lista de envíos** y **Lista de envíos por parámetros** del encabezado **Ver**. Por esta razón, la descripción de éstas será válida para ambos, haciendo la salvedad de que con **Modificar se pueden cambiar** los datos registrados.

### Consultas sobre envíos específicos

La opción **Número de envío** ofrece un medio directo para llegar al envío si se conoce el número del mismo. Recuerde que el número de terminal consta de seis dígitos: los **primeros tres** representan el número de Unidad de Campo en la cual se ha registrado y los **tres siguientes** al consecutivo de registro asignado. El programa le presenta la siguiente ventana para que digite el número del envío:



En caso de que el número no corresponda a alguno registrado, el programa se devuelve al Menú Principal y presenta un mensaje de error en la búsqueda. Verifique el número. Si el número es válido, presenta la pantalla de Procedencia:

ORIGEN/FUENTE	
Consultar un envío.....	001001
Fecha del registro.....	02/11/96
Lugar de origen.....	México
Categoría de donante.....	Defensa Civil/Comisión Nac.de Emergenc
Nombre.....	DIRECTOR GENERAL
Organización.....	DIRECCION GENERAL PROTECCION CIVIL
Dirección.....	INSURGENTES SUR #2133 COL. SAN ANGEL DEL. LAUERO OBREGON, MEXICO D.F.
Teléfono/Facsimil.....	<52-5>74534/73189 FAX <52-5>616-5556
Correo electró/Télex/Otro.	DCIVILECIMA.GO.MX

 Atajo

Recuerde que la identificación del envío se compone de tres pantallas: la de **Información de procedencia**, el **Destinatario** y la **Información general del envío**. Si desea consultar o modificar alguna de ellas seleccione **Continuar** en el Menú.



La opción **Ir ítems** le ahorra tener que pasar por las pantallas de identificación del envío y lo lleva directamente a la pantalla principal de manejo de ítems.

En la pantalla principal de manejo de ítems, para generar las consultas siga los mismos procedimientos que utilizó para la creación :

1. Accesando por **Tablas**, **Código** o **Nombre** si su consulta es sobre un ítem en específico. Una vez seleccionado, el cursor se colocará sobre la opción del menú **Ver**. Al presionar < ENTER > accederá la pantalla donde se listan las características generales y de cantidad total del mismo. Si presiona < ENTER > nuevamente, ingresará a la pantalla de características, o,
2. Por medio de **Toda la categoría**. En este ejemplo, la categoría predefinida es Medicinas. El programa le presentará la siguiente pantalla:

Toda la categoría : Medicinas		
Ítems	Nombre de la etiqueta	Cantidad total
Atropina	Atropina	5000
Ampicilina	Ampicilina	10000
Gentamicina	Gentamicina	5000
Propranolol	Propranolol	2000
Tetraciclina (Antibiótico)	Tetraciclina (Antibiótico)	12000
Cimetidina	Cimetidina	4000
Tetraciclina (para ojos)	Tetraciclina (para ojos)	1005
Diazepam	Diazepam	5000

Una vez que se localiza el ítem deseado se procede como en el caso #1, desplazando el cursor hasta la opción **Ver** del menú.

**Las opciones **Añadir** y **Borrar** no se encuentran disponibles para efectos de consulta, pero sí lo están para Modificación.**

Las alternativas **Lista de envíos general** y **Lista de envíos por parámetros** se diferencian de la anterior en cómo el usuario define la forma de la consulta, pero el resto es igual.

## Lista de envíos general

Cuando el usuario no conoce el número de envío, puede realizar la consulta o la modificación por medio de **Lista de envíos**. El programa presenta la siguiente pantalla, sobre la cual el usuario mueve la barra hasta el envío buscado y presiona <ENTER> para seleccionarlo:

Lista de envíos		
Campos de los envíos	Origen/Fuente:Organización	Origen/F
001001	DIRECCION GENERAL PROTECCION CIVIL	DIRECTOR
001002	GOBIERNO DE MEXICO	SECRETARI
001003	COLONIA HONDUR. RESIDENTES EN MEXICO	LORENZO C
001004	CRUZ ROJA COSTARRICENSE	PRESIDENC

## Lista de envíos por parámetros

En ocasiones las consultas se hacen por rangos de fechas o por algún tipo de consignatario o destinatario de interés. Para ello utilizamos ésta opción, la cual nos muestra una pantalla compuesta básicamente por dos áreas:

- \* La definición del rango de fechas: fecha inicial y fecha final,
- \* La selección de la procedencia y destinatario

Por ejemplo, si la consulta consiste en determinar si de México han llegado envíos dirigidos al Ministerio de Salud, entre el 30 de agosto y el 02 de noviembre, entonces la pantalla de definición aparecerá como sigue:

Lista de envíos por parámetros

FECHA DEL REGISTRO

De fecha <DD/MM/AA>..... 30/08/96

A fecha <DD/MM/AA>..... 02/11/96

Origen/Fuente..... México

Destino..... MINISTERIO DE SALUD

< Aceptar > < Cancelar >

Una vez que el usuario define los parámetros de la consulta y selecciona OK el programa le muestra la lista de los envíos seleccionados.

Si desea consultar sin considerar rangos de fechas, simplemente presione <ENTER> sobre los campos en blanco. También puede considerar la posibilidad de consultar todos los consignatarios o todos los destinatarios, seleccionando **Todos** en las respectivas áreas de escogencia:

Todo

Costa Rica

México

## Items por categoría

En ocasiones para las autoridades es importante determinar si un tipo específico de ítem ha ingresado, en qué cantidad y quién lo tiene. Por ejemplo, podría ser importante determinar si ha ingresado arroz u algún otro tipo de grano o qué tipo de antibióticos o materiales de construcción.

Para ello existe la opción **Items por categoría**. Con ella se puede realizar una consulta selectiva sobre todos los envíos registrados en la Unidad de Campo, buscando el ítem o subcategoría especificada. Al seleccionarla se obtiene la siguiente pantalla:

Selección de parámetros

Items por categoría

Categoría..... Alimentos y Bebidas

Subcategoría..... Cereales/Granos/Tubérculo

Item..... Todo

< Aceptar > < Cancelar >

La escogencia del ítem de interés se realiza siguiendo el mismo procedimiento de clasificación en tres niveles discutido en el apartado de creación de envíos. Para la escogencia de subcategorías o ítems tiene disponible la opción **Todos** que le permitirá mostrar toda la información registrada en esa categoría o subcategoría y atender consultas tales como:

- ¿Qué alimentos han entrado?, para lo cual debe escoger **Todos** en Subcategoría.
- ¿Qué tipos y cantidad de granos han ingresado?, para lo cual deberá escoger en subcategoría la opción para granos y **Todos** en Items.

o consultas específicas, tales como:

- ¿Qué cantidad de arroz ha entrado y quién lo tiene?

Independientemente del tipo de consulta, el programa presenta una pantalla mostrando información relacionada con la subcategoría, ítem, cantidad, unidad de presentación, fecha de entrada, organización de procedencia y número del envío donde está registrado. Para moverse sobre la información tiene dos posibilidades:

- \* Avanzar sobre la línea hacia la derecha con la Tecla <TAB> y hacia la izquierda con <SHIFT> +<TAB>, o,
- \* Cambiando la forma de visualización de los datos por medio de la teclas <CTRL> + <W>. La pantalla resultante es:

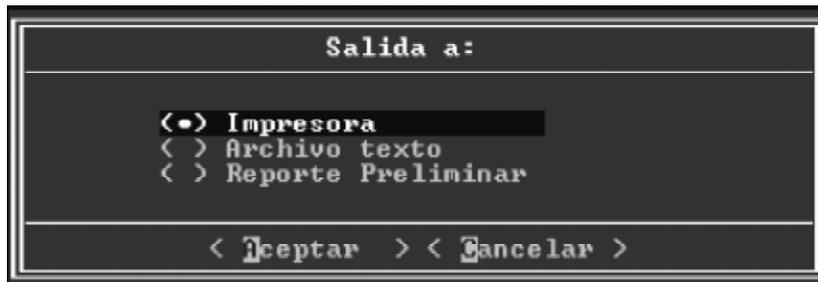
Información sobre un ítem en un envío específico

Categoría..... Alimentos y Bebidas	
Subcategoría..... Cereales/Granos/Tuberculo	
Ítem..... Todo	
<b>Ítems por categoría</b>	
Subcategoría	Cereales/Granos/Tubérculo
Ítem	Arroz
Cantidad	500
Unidad de presentación	Kilogramos
Características	Arroz
Fecha del registro	02/11/96
Prioridad	Distribución inmedia
Bodega temporal	Bodega Central
Origen/Fuente:Organización	DIRECCION GENERAL PROTECCION CIVIL
Envío No.	001001
Subcategoría	Cereales/Granos/Tubérculo
Ítem	Frijoles
Cantidad	1000
Unidad de presentación	Kilogramos
Características	Frijoles

Ctrl-U → Cambiar    ESC → Terminar/Imprimir

Para moverse entre los campos puede hacerlo con las teclas de flecha arriba o abajo para avanzar campo por campo o por medio de la teclas <PgDn> o <PgUp> para hacerlo de uno en uno.

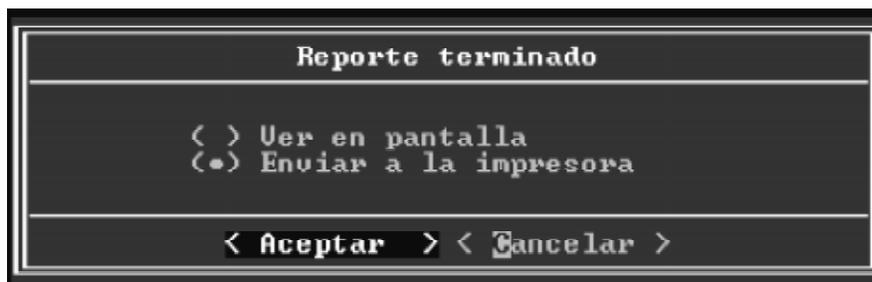
Al presionar la tecla <ESC> el programa le brinda la posibilidad de hacer un reporte sobre la consulta anterior por medio de la siguiente pantalla:



Las opciones disponibles son:

- \* **Impresora:** permite hacer un reporte impreso,
- \* **Archivo Texto:** el reporte es enviado a un archivo de texto (con extensión .TXT) que es almacenado en el directorio de trabajo actual de su disco duro, con el nombre que usted le asigne a ese archivo,
- \* **Reporte Preliminar:** muestra en pantalla el reporte.

Si no desea el reporte, vaya a la opción **Cancelar** y retorne a la pantalla de definición de la consulta. Si no, el programa siempre mostrará la siguiente pantalla de confirmación de impresión, independientemente del tipo de escogencia:



Si escoge **Enviar a la impresora**, asegúrese que la impresora esté conectada y lista para imprimir, si no, el programa mostrará un mensaje de error.