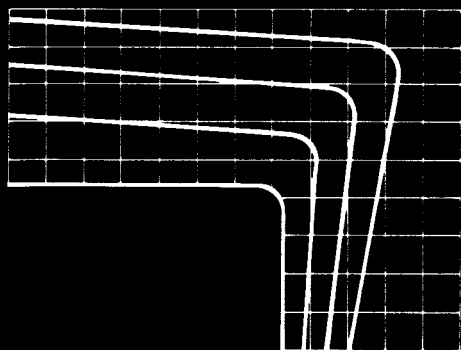


INSTRUCCIONES

BASE DE DATOS

para ordenadores **AMSTRAD 464/664/6128**



ACE

INTRODUCCION:

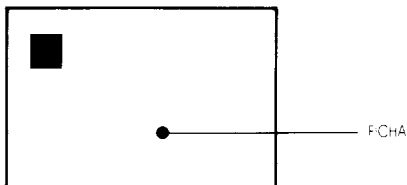
Este programa permite la creación y el tratamiento de ficheros —base de datos— en su ordenador de una forma sencilla y altamente creativa.

Con él Vd. podrá realizar el control de sus ficheros personales como:

- Agenda de direcciones.
- Agenda telefónica.
- Archivos de discos, video cassettes, etc., y cualquier actividad que Vd. desee para tal efecto.

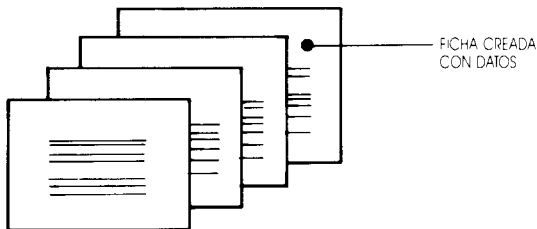
DIAGRAMA DE BLOQUES DE TRABAJO

2.º BLOQUE: CREAR FORMATO DE FICHA



Nos permite definir la estructura de ésta, según nuestras necesidades.

1.º BLOQUE: ENTRAR EN BASE DE DATOS



Nos permite la introducción y tratamiento de datos en las fichas previamente creadas.

CONSTRUCCION DEL FICHERO

2. CREAR FORMATO DE FICHA

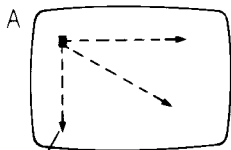
Esta parte es de exclusiva utilidad a fin de definir la ficha de datos que contendrá la información deseada y con la que posteriormente se trabajará.

A. Una vez ejecutada la OPCION 2 — pulsar 2— en pantalla se presentará la ficha base siendo el primer proceso el **NOMBRAR EL FICHERO**.

1. La situación de los campos es absolutamente libre y controlable su posición en la ficha a través de las teclas del cursor.

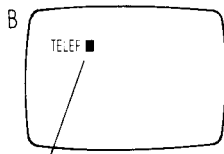
B. A continuación definiremos los campos interiores. Para ello y siguiendo las instrucciones de mensajes de pantalla observaremos que una vez nombrado el fichero, el cursor se posicionará en la superficie de la ficha y un mensaje nos pedirá: **NOMBRE DEL CAMPO?**

C. Definirlo y pulsar ENTER, apareciendo en mensajes de pantalla: **LONGITUD DE CAMPO?** A través de la barra espaciadora iremos dando la extensión deseada, donde cada guión (-) representa un carácter. Una vez definido pulsar ENTER para finalizar este campo y pasar a otro. Este proceso se repetirá tantas veces como campos admita la ficha, esto limitado a los caracteres admisibles.



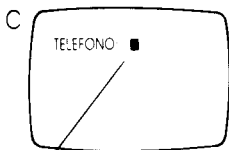
A través de teclas de cursos se puede posicionar donde se desee

NOMBRE DEL CAMPO?

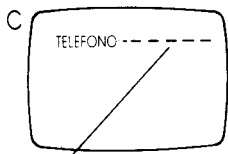


Definirlo

NOMBRE DEL CAMPO?



Generados por el ordenador
pulsando RETURN/ENTER



A través de barra espaciadora

LONGITUD DEL CAMPO?

MANEJO DEL FICHERO

1. ENTRAR EN LA BASE DE DATOS

ALTAS

Con esta opción puede rellenar las fichas en los campos deseados. Automáticamente se numerarán de forma correlativa.

BAJAS

Opción para eliminar las fichas que no se pueden conservar.

CONSULTA

Puede realizarse de 3 formas:

1. BUSQUEDA POR N.º de ficha
2. BUSQUEDA POR CARACTERES
3. LISTADO DE CAMPOS

Obviamente la primera nos presenta la ficha numeralmente solicitada, no permitiéndonos salir de esta opción si no se introduce ninguna.

La segunda es selectiva por parte del ordenador y será función de los caracteres que se pongan como condición. La tercera le ofrece la oportunidad de localizar las fichas mediante los campos que Vd. haya definido previamente. Por ejemplo, si tenemos dos fichas donde en uno de sus campos exista el nombre GASTO MENSUAL en una y GASTO DIARIO en otra, será suficiente teclear «G» para que aparezcan ambas, aunque también presentará todas las que cumplan esta condición. Si tan sólo definimos GASTO, presentará las dos y si por último definimos GASTO MENSUAL exclusivamente lo hará con ésta o las que lo contengan.

Esta opción es muy flexible, si en la creación de la ficha se ha previsto un campo definible por grupos comunes diferenciados ya que el tratamiento posterior conjunto puede ser de verdadera utilidad.

CLASIFICACION

La finalidad de esta opción es la de ordenar por orden alfabético todas las fichas contenidas en la memoria, en función de un campo determinado. La mayor utilidad que representa esta opción es la de un posterior listado de las fichas totalmente clasificadas. Tarda varios minutos.

IMPRESION

Permite el listado a través de la impresora del contenido de las fichas que desee seleccionar a través de las opciones del submenú.

© ACCESSA 1985

ACE software, S.A.
Tarragona, 110 - tel. 325 10 58* - 08015 Barcelona.