

BASE DE DATOS Y ETIQUETAS

DFM DATABASE 464 AND DFM LABELS 464

COPYRIGHT

Los derechos de copia de este producto y su documentación pertenecen a AMSOFT y DIALOG SOFTWARE. La copia de este producto y su documentación, total o parcialmente, está expresamente prohibida, excepto para el uso exclusivo del comprador original.

GARANTIA

Por muchos esfuerzos que se han hecho para verificar que este producto realiza el trabajo descrito, no es posible evaluar un programa de esta complejidad bajo todas sus posibles condiciones. Por lo tanto, DFM DATABASE 464 y DFM LABELS 464 se suministra tal como está, sin garantía de ninguna clase, ni implícita ni explícita.

DFM DATABASE 464 AND DFM LABELS 464

Esto es un conjunto unido, consistente en DFM DATABASE 464, un sistema de manejo de datos, y DFM LABELS 464, un programa para escribir etiquetas, ambos de fácil manejo para el usuario.

Use DFM DATABASE 464 para crear sus ficheros de datos, y DFM LABELS 464, para escribir sus propias etiquetas con los ficheros creados con DFM DATABASE 464.

El contenido que adjunta la cassette es el siguiente:

DFM DATABASE 464

FICHERO DE DEMOSTRACION

DFM LABELS 464

Para cargar el fichero de demostración, use los comandos CARGAR/GRABAR facilitados en la DFM DATABASE 464, e introduzca como nombre del fichero 'DEMO'. Cuando lo tenga carga-

do intente sacar todas las posibilidades de la DFM DATABASE 464 antes de crear sus propios ficheros de datos.

El fichero de demostración puede ser usado conjuntamente con el programa DFM LABELS 464, ya que es un fichero de datos DFM y originalmente fue construido usando la DATABASE 464. Para usarlo, cargar el programa DFM LABELS 464 de la forma normal, cargar el fichero siguiendo la opción CARGAR dentro del mismo DFM LABELS 464.

Hay una opción dentro de ambos programas para seleccionar el color del texto de acuerdo con el tipo de monitor que esté utilizando. Puede usarlo escogiendo la opción 'UTILIDADES' que viene en los programas y proceder de acuerdo con lo expuesto en la pantalla. Si desea cargar un fichero de datos ya creado usando el programa DFM DATAFILE 464, cambie el color del texto después de que tenga cargado el texto del fichero.

NOTA: En cada uno de estos programas, cuando comience a meter información dentro de corchetes como estos "[]", queda asumido que la información requerida será escrita y registrada presionando la tecla grande de [ENTER]. El siguiente texto también realiza este supuesto.

Por ejemplo, cuando responde a:

Nombre de Fichero []

Escriba el nombre del fichero requerido y pulse ENTER.

DFM DATABASE 464

Un potente sistema para la gestión "en memoria" de ficheros de datos para el hogar y los negocios.

EMPEZANDO

Haga RESET en su ordenador pulsando simultáneamente las teclas [CTRL], [SHIFT] y [ESC],

en este orden. Coloque la cinta dentro del cassette. Rebobínela hasta el principio y después pulse STOP/EJECT una vez. Pulse las teclas [CTRL] y [ENTER] pequeño, simultáneamente, seguido de PLAY y cualquier tecla. El programa tardará aproximadamente 6 minutos en cargar, después de lo que aparecerá el menú principal.

MENU PRINCIPAL

Este menú listará las principales opciones a las que usted puede acceder. Estas son:

- 1. Creación de un nuevo fichero.**
- 2. Renombrar un fichero.**
- 3. Acceder a los registros.**
- 4. Seleccionar.**
- 5. Cargar/Grabar.**
- 6. Informes.**
- 7. Ordenar fichero.**
- 8. Utilidades.**

Cada uno de estos puntos es explicado más profundamente en el siguiente texto. Algunas de estas opciones no podrán ser aún utilizadas hasta que un fichero no haya sido cargado o creado.

Opción 1. CREACION DE UN NUEVO FICHERO

Pulse la opción 1 para crear un nuevo fichero. Un mensaje será expuesto, advirtiéndole de que con esta opción limpiará la memoria, y cualquier fichero de datos actual se perderá. Pulse "C" para continuar.

En este punto, deberá introducir el nombre del fichero. Este es el nombre con el que grabará o cargará este fichero en el futuro. El nombre será también expuesto en el menú del programa.

Ahora deberá responder cuántos campos/columnas quiere tener en cada registro. Un campo es una sección particular o línea de un registro. Por ejemplo, para crear un fichero de nombres y direcciones, probablemente deseará fijar un mínimo de seis campos para:

- 1. NOMBRE**
- 2. DIRECCION**
- 3. POBLACION**
- 4. PROVINCIA**
- 5. CODIGO POSTAL**
- 6. TELEFONO**

Como ayuda para calcular el máximo número de registros que desea tener dentro del fichero, detalle la longitud de cada campo. Esta será una aproximación del número de caracteres que desea meter en cada campo. El máximo número de registros será entonces expuesto en la pantalla basado en las especificaciones que usted haya dado en el programa. Entonces le será requerida la etiqueta del campo, como en el ejemplo del fichero de "Nombres y Direcciones". Después de que tenga nombrado o etiquetado el campo, se le preguntará si es un campo numérico o de caracteres. Pulse "C" si el campo va a contener información como nombres, números de teléfono, etiquetas, números

de stocks, etc., o "N" si va a contener números o cantidades en los que las operaciones pueden ser ejecutadas, como extraer un total, etcétera.

Si pulsa "C", deberá responder cuántos caracteres quiere para ese campo.

Como ya ha introducido una cifra estimada para ayudarle en el cálculo del máximo número de registros, la cifra que introduzca aquí se debería corresponder con la cifra previa. El máximo número de caracteres que puede tener dentro de un campo es de 36. Recuerde que el número de caracteres que usted tenga dentro de CADA campo determinará el tamaño de su fichero de datos.

Los campos numéricos están ya fijados con 9 caracteres y no pueden ser cambiados.

Teniendo determinada la estructura principal del fichero, el programa se colocará automáticamente en la sección en la que usted debe introducir los datos.

Cuando haya completado esta entrada de información, escriba "*" y el programa volverá al menú principal.

Opción 2. RENOMBRAR UN FICHERO

Si deseara cambiar el nombre de un fichero, pulse la opción 2 e introduzca el nuevo nombre. Cuando guarde el fichero, aparecerá con este nuevo nombre.

Opción 3. ACCESO A LOS REGISTROS

Con esta opción se accede al fichero en memoria. El primer registro será expuesto. Hasta que el fichero sea clasificado, el registro número 1 será tomado como el primer registro introducido, y así sucesivamente. En la parte inferior de la pantalla, aparecerá un menú secundario que le mostrará las siguientes opciones:

SIGUIENTE
ANTERIOR
ENCONTRAR
IR
MODIFICAR
MENU
CALCULAR
INTRODUCIR
BORRAR
IMPRIMIR
SCROLL
< >

Opción SIGUIENTE: Mueve hacia adelante un registro en el fichero.

Opción ANTERIOR: Mueve hacia atrás un registro en el fichero.

Opción ENCONTRAR: Encuentra un registro por el primer campo, conocido como "Campo Clave". En nuestro ejemplo del fichero de "Nombres y Direcciones", éste podría ser "NOMBRE".

Introduzca el nombre de la persona o empresa cuyo registro desea encontrar. Si no recuerda cuál es este nombre, entonces meta todos los que pueda recordar y la DATABASE DFM 464 encontrará el primer registro que corresponda. Si el programa no encuentra el nombre, opte por continuar la búsqueda introduciendo nuevos datos, o vuelva al menú que le será ofrecido.

Opción IR: Permite ir a un registro en concreto introduciendo su número. También le será mostrado el estado del número del registro en el fichero.

Opción MODIFICAR: Permite modificar el título o un dato de un campo. Pulse "C" para el título o cabecera, seguido del número del campo cuyo encabezamiento desea cambiar. Introduciendo una nueva etiqueta o nombre será rectificado el encabezamiento en todo el fichero. Si pulsa "D" seguido del número del campo a rectificar, los datos existentes serán expuestos con una petición para que sean introduci-

dos nuevos datos. Introduzca su nueva información y en qué campo ha de ser colocada.

Opción MENU: Para volver al menú principal

Opción CALCULAR: Los cálculos pueden ser realizados sólo en los campos numéricos. Pulse "C" y le aparecerá la opción: "Desea ejecutar cálculos individuales o totales". Pulse "C" otra vez e introduzca el número del campo que va a ser calculado (recuerde que este campo ha de ser numérico). Si introduce un campo de caracteres, entonces la opción será cancelada. Para ejecutar un cálculo, pulse la tecla correspondiente al cálculo que va a realizar seguido de la cantidad. Por ejemplo: para sumar 10.5 al contenido de un campo específico, escriba: 'S10.5'.

Opción INTRODUCIR: Añade un nuevo registro al fichero. Introduzca "=" en el campo que desee duplicar desde el último registro mostrado.

Opción BORRAR: Para borrar el registro que es mostrado en ese momento. Presionando "N", el programa le dará la opción de cambiar su elección. Los números de los registros serán reordenados.

Opción IMPRIMIR: Lista en impresora el registro mostrado en la pantalla.

Opción SCROLL: Permite visualizar los registros del fichero con las opciones: PARAR, CONTINUAR, SALIR.

Opción < >: Cuando se intenta mostrar un campo de más de 24 caracteres, éste no tendrá sitio en la pantalla para mostrar el resto del registro. Pulsando las teclas < o > se producirá un scroll para que sea expuesto todo el campo, creando una especie de "facilidad de ventana".

Opción 4. SELECCIONAR

Esta opción realiza una búsqueda a través de todo el fichero y en cualquier campo, hasta en-

contrar todos los registros que estén de acuerdo con su criterio de selección. Inicialmente, en la selección se le preguntará si quiere tener los resultados por impresora o que sean mostrados en la pantalla. El nombre del campo a ser buscado le será requerido después de la información que desea extraer de la búsqueda.

Puede escoger entre una búsqueda 'en cadena' o 'normal'. La primera de ellas le permite introducir cualquier parte de la información contenida dentro del campo del registro que desea que sea mostrado. Por ejemplo, si quiere encontrar un nombre y una dirección y no puede recordar cuál es esta dirección, una parte de ella puede ser introducida y el registro correspondiente la encontrará. En el caso de 'Búsqueda normal', buscará los primeros caracteres del principio del campo que debe ser introducido.

Si es seleccionado un carácter del campo, el resultado será mostrado si está presente. Si, de otro modo, eligió un campo numérico, deberá

responder si desea buscar a través del fichero para cantidades "igual a", "menor que" o "mayor que" el valor de su entrada original. Los campos numéricos pueden entonces totalizarse de acuerdo con esta selección.

Opción 5. CARGAR/GRABAR

Para cargar un fichero de datos en la memoria, pulse "5" seguido de "C". Asegúrese de que su cassette está rebobinada y que la tecla PLAY no está pulsada antes de continuar. Después conteste a 'nombre de fichero'. Introducido un nombre válido para su fichero, empezará a cargar.

Para grabar un fichero de datos, siga el mismo procedimiento que para "Cargar", excepto que debe pulsar "G" para grabar y las teclas REC/PLAY en su cassette. El fichero será guardado con su nombre actual, tal como aparece en el menú principal.

NOTA: Si en cualquier momento desea detener un proceso de "Carga" o "Grabación", pulse la tecla ESC dos veces para volver al menú principal.

Opción 6. INFORMES

El generador de informes en la DATABASE DFM 464 es de uso extremadamente simple. Pulse "6" en el menú principal y conteste introduciendo la fecha actual seguido de si desea que el informe sea expuesto en pantalla o por impresora.

Seleccione los campos que desea incluir en el informe. Escriba "S" para sí y "N" para no, y los campos correspondientes serán automáticamente incluidos o borrados en el informe.

El informe escribirá cada campo con las especificaciones que usted fijase anteriormente, dejando un espacio por cada campo que sea escrito. Por lo tanto, si los campos han sido fijados en su máxima amplitud, sólo podrá imprimir

2 campos de caracteres por línea en el informe en una impresora de 80 caracteres.

También puede mandar una cadena de caracteres a la impresora. Para la mayoría de las aplicaciones, se requerirá sólo dos modos de escritura: normal —la cual no requiere una cadena de caracteres— y condensada. Con el segundo modo, será capaz de acomodar un mayor número de campos en cada informe. Por ejemplo, la impresora EPSON MX80 utiliza el carácter "15" (chr\$) para el modo condensado. Respecto a su propia impresora, consulte el manual.

En la página siguiente se muestra un ejemplo del tipo de informe obtenido con la base de datos DFM DATABASE 464.

Opción 7. ORDENAR EL FICHERO

Con esta opción, puede ordenar un fichero por cualquier campo, ya sea numérico o alfanumérico. Pulse "7" y responda por qué campo de-

01/02/86

Fichero = demo

NOMBRE	DIRECCION	POBLACION	PROVINCIA	TELEFONO	CANTIDAD	BALANCE
--------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	---------

cccccccccccccccccc	cccccccccccccccccc	cccccccccccccc	cccccccccc	cccccccccc	2222222222	22222222
--------------------	--------------------	----------------	------------	------------	------------	----------

01/02/86

Fichero = demo

NOMBRE	DIRECCION	POBLACION	PROVINCIA	TELEFONO	CANTIDAD	BALANCE
--------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	---------

Equipos Electrónicos	Atocha, 190	Santander	CANTABRIA	(942)859674	245.00	135.50
Bits & Bytes	Clara del Rey, 45	Pamplona	NAVARRA	(948)753159	150.00	50.75
Mecanización de Oficinas	Pza. Urbi6n, 5	Zaragoza	ZARAGOZA	(976)125689	532.00	305.00
Academia PEREZ	Avda. de la Paz, 9	Gij6n	OVIEDO	(985)378914	225.00	75.00
Tecnología y Desarrollo	General Ricardos, 10	Legan6s	MADRID	(91)7291456	643.00	58.00
Aplicaciones Informáticas	Pza. Mayor, 6	San Fernando	CADIZ	(956)182734	64.00	0.00

Totales

CANTIDAD	1859.00
BALANCE	624.75

sea ordenar. Si es elegido un campo de caracteres la ordenación se realizará en orden alfanumérico. Si el campo es numérico, la ordenación será en orden del valor, de menor a mayor.

Opción 8. UTILIDADES

Hay 6 utilidades dentro de esta opción:

1. MEMORIA DISPONIBLE.

Habiendo construido su fichero de datos, esta opción le dirá la memoria que le queda disponible.

2. DESCRIPCION DEL FICHERO

Con esta opción, podrá sacar información por pantalla o impresora. Tendrá una especificación exacta de su fichero.

3. CAMBIO DE FECHA

4. INICIAR UN FICHERO.

Le permite limpiar todos los registros de su fichero manteniendo su estructura original.

5. MONITOR DE COLOR O DE FOSFORO VERDE.

Le permite escoger el color del texto de acuerdo con el tipo de monitor que esté usando.

6. VOLVER AL MENU PRINCIPAL.

Opción 9. SALIR DEL PROGRAMA

DFM LABELS 464

El programa DFM LABELS 464 se utiliza básicamente para imprimir etiquetas, el cual sólo puede ser usado en conjunción con la DFM DATABASE 464. No es una utilidad para la creación de datos por sí misma, sino que se usa con ficheros de datos previamente creados.

EMPEZANDO

Si ya tiene cargado el programa DFM DATABASE 464, y lo ha utilizado para crear su fichero de datos, no rebobine la cinta. Haga RESET en el ordenador. Suelte la tecla PLAY y cargue DFM LABELS 464 de la forma normal, presionando simultáneamente las teclas CTRL y ENTER (pequeño), seguido de cualquier tecla. Así, si previamente tiene grabado un fichero de datos en cassette y desea usar las utilidades del programa DFM LABELS 464, haga RESET en el ordenador y vuelva hacia atrás la cinta. Car-

que el programa como se ha explicado unas líneas más arriba.

El programa DFM LABELS 464 tardará aproximadamente 4 minutos en cargar.

MENU PRINCIPAL

Una vez cargado el programa, aparecerá un menú consistente en seis opciones. Estas son:

[C]ARGAR UN FICHERO.

[V]ER LOS REGISTROS.

[O]RDENAR/VER INDICE.

[E]TIQUETAS.

[U]TILIDADES.

[S]ALIDA DEL PROGRAMA.

Presionando la opción deseada se accede a una parte determinada del programa.

[C]ARGAR UN FICHERO.

Esta opción es exactamente igual a la de CARGAR/GRABAR en el programa DFM DATABA-

SE 464, excepto que sólo tiene una opción: la de carga. Inserte la cinta y escriba el nombre del fichero cuando le sea preguntado. El fichero de datos será cargado.

[V]ER LOS REGISTROS.

Esta opción le permite ver una selección de registros en el fichero o todos los registros, usando el scroll.

[O]RDENAR/VER INDICE.

Esta opción le permite reordenar el fichero en cualquier momento. Como en el caso de la opción "ORDENAR FICHERO" del programa DFM DATABASE 464, es posible ordenar un fichero por cualquier campo, ya sea numérico o de caracteres. Si el campo escogido es de caracteres, la ordenación se hará en orden alfanumérico, y de menor a mayor si el campo es numérico.

Los índices creados como resultado de esta ordenación pueden ser revisados desde esta opción.

[U]TILIDADES.

Es muy similar a la opción "UTILIDADES" del programa DFM DATABASE 464. Tiene cinco utilidades:

- 1. MEMORIA DISPONIBLE.**
- 2. DESCRIPCION DE FICHERO.**
- 3. CAMBIAR LA FECHA.**
- 4. MONITOR DE COLOR O FOSFORO VERDE.**
- 5. VOLVER AL MENU PRINCIPAL.**

[E]TIQUETAS.

La creación de etiquetas está basada en los principios usados dentro de la opción "INFORMES" del programa DFM DATABASE 464. El programa muestra la variedad de campos que han sido creados y pregunta si desea o no que sean incluidos en las etiquetas. Las teclas "S" o "N" determinarán esta inclusión.

El programa le preguntará por la posición inicial de las etiquetas en la página. Puede ser

un número de 1 a 60, situando el texto exactamente en el lugar requerido dentro de la página.

Deberá ahora responder introduciendo la longitud de la etiqueta. Esto le permite seleccionar el máximo número de caracteres para cada tipo de etiqueta. Como guía, el promedio por ventana es de 24 caracteres.

Introduzca el número de líneas entre cada etiqueta y el número de ellas.

Esto completa el formato para fijar las etiquetas y sólo le quedará decidir cuáles de los registros de su fichero desea que sean imprimidos. Pulse "T" para la impresión de todos los registros y "S" para seleccionar algunos en especial.

Si elige seleccionar registros puede decidir entre una búsqueda 'en cadena' o una búsqueda 'normal'.

Habiendo definido qué registros van a ser imprimidos, su elección será mostrada en panta-