

MANUAL DE USUARIO

PRESUPUESTO

Versión 1.0

El programa de Presupuesto permite realizar la limpieza de los datos de docentes y presupuesto llegados del Departamento de Personal, siendo fácilmente configurable en caso de cambios en el formato de entrada.

Menú Principal



Figura 1 – Vista del Menú Principal

¿Qué función realiza el programa?

El Departamento de Personal envía comunicaciones sobre Docentes y Presupuesto (grados y horas de aquellos).

Estos datos por lo general no tienen calidad suficiente como para poder ser ingresados al Data Warehouse, ni siquiera realizando una limpieza simple. El problema principal es que los campos no siempre cumplen su función, por lo que no se podría hacer una matcheo automático de caracteres para decir que dos profesores son el mismo. *Esto se debe hacer en forma manual.*

Este programa lo que hace es facilitar esa tarea, asistiendo al operador, realizando automáticamente todas las comprobaciones e ingresos que sean sencillos y consultando (ofreciendo sugerencias) para los que no son sencillos.

Conectarse a la Base de Datos

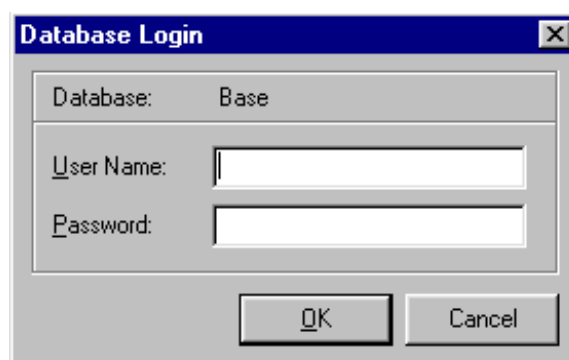


Figura 2 – Dialogo de Conexión a Base de Datos

La primera vez que se entre a las opciones de *Nuevo Mes* o *Lista de Profesores*, el programa pedirá conectarse a la Base de Datos.

En este caso, aparecerá el cuadro de dialogo que se muestra en la Figura 2, donde se debe ingresar el nombre de usuario (user name) y el password que se le entregó para conectarse a la Base de Datos Oracle.

La conexión con la base permanecerá hasta tanto no se salga del programa.

Ingreso de un Nuevo Mes

Para ingresar un mes nuevo a los datos de presupuesto, se debe ir al menú *Presupuesto*, y en éste seleccionar la opción *Nuevo Mes*.

Si no se está conectado a la base de datos, habrá que conectarse (**ver Conectarse a la Base de Datos** más arriba).

En este momento aparecerá el cuadro de diálogo que se puede ver a continuación, en la Figura 3.

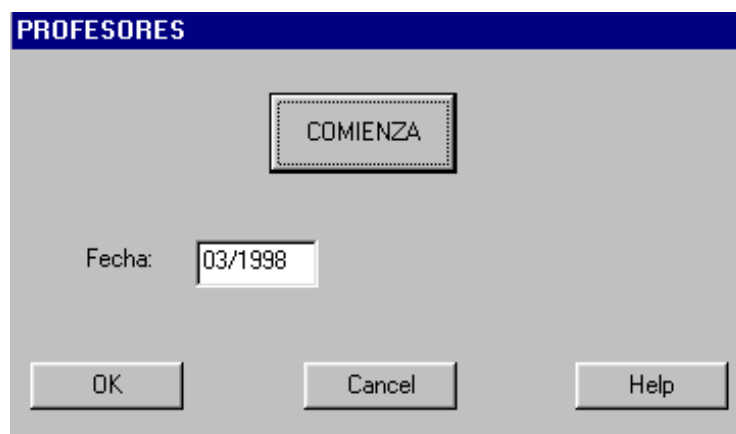


Figura 3 –Forma de Ingreso y Fecha.

En este cuadro, hay que ingresar la fecha a la que corresponde el archivo de Presupuesto. Esta se inicializa en el mes actual, en caso de desear modificarla, se debe ingresar con el formato (mm/aaaa).

Luego de ingresada la fecha, apretar el botón *Comienza* para comenzar a realizar el traspaso y limpieza.

Traspaso y limpieza

A los efectos de entender como se comporta el programa, describiremos aquí el flujo del programa.

Para cada uno de los docentes encontrados en el archivo de Presupuesto, buscará si ya había un docente con ese numero de cargo.

Si ya lo había:

Verifica si anteriormente ese docente había sido ingresado con nombre y apellido exactamente igual a como vienen en el archivo.

Si ya había sido ingresado así:

Entiende que es el mismo docente y le agrega los datos de presupuesto de este mes. **FIN**

Si no había sido ingresado así:

Muestra los docentes con ese cargo (probablemente sea el mismo docente con otra forma de ingresar el nombre). Hay que seleccionar un docente. **Ver arreglar docente. FIN.**

Si no había docentes con ese número de cargo:

Hay que seleccionar un docente. **Ver arreglar docente. FIN.**

Proceso normal

El proceso “normal” es completamente automático. Durante este proceso aparece el cuadro mostrado más abajo en la Figura 4.

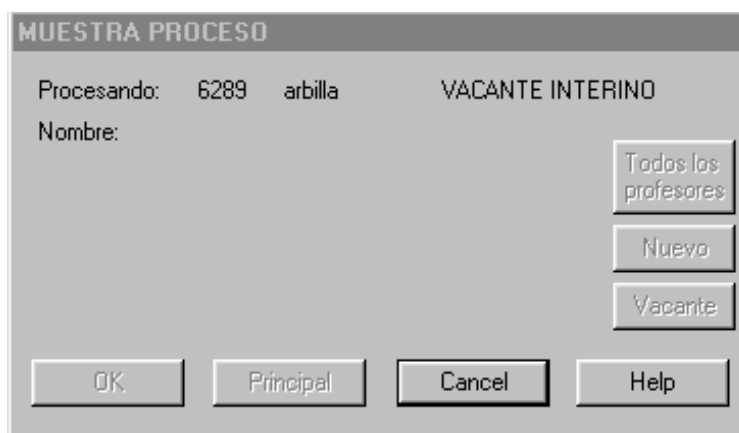


Figura 4 – Cuadro de Proceso Normal

Este cuadro va mostrando el profesor que se está ingresando. De esta forma se podrá saber en que etapa se encuentra el programa.

Además hay un botón *Cancel*, que permite cancelar la ejecución del programa, volviéndose al estado inicial (elimina todos los cambios realizados en la sesión).

Arreglar Docente

Hay veces que el programa no podrá determinar automáticamente si el profesor que hay en el archivo de presupuesto (el que aparece en la línea que dice *Procesando*) es alguno que ya existía o si es nuevo. En este caso el programa solicitará el apoyo del operador.

En estos casos el programa mostrará un cuadro de diálogo como en la Figura 5.



Figura 5 – Cuadro de arreglo de docente.

Este cuadro es muy similar al de la Figura 4 (proceso normal), pero tiene más funcionalidades, las que se describirán luego.

Objetivo: El objetivo que se busca cuando aparece este cuadro es informarle al programa si el profesor que está procesando (el que aparece en la línea que dice *Procesando*) ya existía, y cual era, o de no existir darle más información.

Elementos del cuadro de arreglo de docente:

- *Lista de valores* – En el centro aparece una lista con nombres de docentes. Estos son los profesores que el programa considera más cercanos al profesor buscado. De esta lista se obtendrá el nombre del profesor, haciendo click con el mouse sobre el profesor correcto.
- *Botón Todos los Profesores* – Inicialmente la lista de valores se llena con los profesores con mismo número de cargo que el buscado. Si el profesor no se encuentra allí, el botón Todos los Profesores nos llena la lista con todos los profesores existentes, para ampliar las posibilidades de encontrar el profesor buscado.
- *Botón Vacante* – Hay veces en que vienen en el archivo docentes que ya no se encuentran (como es el caso del docente que se ve en la Figura 5). Para estos casos, hay que apretar el botón Vacante, que informará al programa que el cargo está vacante.

- *Botón Nuevo* – Con este botón le informamos al programa que el profesor era nuevo (o sea no se podía encontrar entre los profesores existentes). Este botón sólo debería ser apretado cuando se tiene la total certeza de que el profesor que se está procesando no existía previamente en la Base (lo mejor es previamente apretar el botón Todos y recorrer los nombres). **NOTA:** Tener especial cuidado al apretar este botón, pues si le decimos al programa que es nuevo y no lo era, tendremos un docente con dos identificadores (en otras palabras, pasaran a ser dos docentes y no uno).
- *Botón OK* – Este botón acepta la selección hecha en la Lista de valores. **NOTA:** Apretando este botón se le está diciendo al programa “Estos dos profesores son el mismo”.
- *Botón Principal* – Este botón es análogo al Botón Ok, sólo que además cumple otra finalidad. Si consideramos que el nombre que tiene el profesor procesado es MEJOR que el que existía en la base (sacado de la lista de valores), se debe apretar *Principal* y **no** *Ok*, de esta forma en lo sucesivo, se tomará el nombre nuevo como nombre del docente. (Ok deja el nombre como estaba).

Obtener Lista de Profesores

Si se desea ver la lista de profesores (con identificador y número de cargo), se puede utilizar la opción *Lista de profesores*, que se encuentra en el menú *Utilidades*.

Salir de Asignaciones

Para salir del programa, hay que seleccionar *Salir* en el Menú Principal.

Parámetros de Entrada

El programa Presupuesto lleva un parámetro de entrada, que es el nombre del archivo de parámetros. En caso de no tener este parámetro, seleccionará el parámetro por defecto (Nombre de archivo='default.txt').

NOTA: Lo descrito a continuación SOLO es necesario en caso de cambios en las bases. En otro caso, los archivos de parámetros NO DEBEN ser cambiados.

El archivo de parámetros es la forma de informar al sistema de cambios en los nombres de campos o de las bases de datos. Para el sistema actual, se proveen de dos archivos de parámetros, *default.txt* y *oracle.txt*.

En caso de que sea estrictamente necesario, crear otro archivo con el formato descrito a continuación, y correr el programa con esa entrada.

Formato: El archivo está compuesto de varias líneas, sin orden entre ellas, todas con el formato

<NombreDeCampo>=<valor>

donde:

NombreDeCampo es el campo que se desea cambiar

Valor es el valor que se le desea asignar (Un String sin comillas hasta el final de la línea)

Los NombreDeCampo útiles en el programa Presupuesto son los siguientes (si no se especifica lo contrario, el parámetro es requerido):

NOMBD	Nombre descriptivo para la base de datos (opcional)
ALIAS	Nombre del Alias donde se encuentra la Base de Datos de Presupuesto.
ALIAS_INICIOASIGNA	Nombre del Alias donde se encuentra la Base de Datos del archivo original.
T_DOCENTES	Nombre de la tabla de Docentes
T_PRESUPUESTO	Nombre de la tabla de Presupuesto
T_INICIAL_PRESUP	Nombre del archivo en el que llega el presupuesto.

Tabla Docentes

CD_ID_DOC	Nombre del campo Identificador de Docente
CD_NRO_CARGO	Nombre del campo Número de Cargo
CD_APELLIDO	Nombre del campo Apellido
CD_NOMBRE	Nombre del campo Nombre
CD_ULT_USO	Nombre del campo Ultimo uso
CD_PRINCIPAL	Nombre del campo Principal

Tabla Inicial (corresponde a archivo donde se reciben datos de Presupuesto)

CI_NRO_CARGO	Nombre del campo Número de Cargo
CI_APELLIDO	Nombre del campo Apellido
CI_NOMBRE	Nombre del campo Nombre
CI_SERVICIO	Nombre del campo Servicio
CI_GRADO	Nombre del campo Grado
CI_HORAS	Nombre del campo Horas

Tabla Presupuesto

CP_ID_DOC	Nombre del campo Identificador de Docente
CP_SERVICIO	Nombre del campo Servicio
CP_GRADO	Nombre del campo Grado
CP_HORAS	Nombre del campo Horas
CP_FECHA_PRESUP	Nombre del campo Fecha de Presupuesto
CP_NRO_CARGO	Nombre del campo Número de Cargo