

S. I. T. I.

Sistema Integrado de Tratamiento de Información(ZX-SPECTRUM 48K)

Autor: Joan Sales Roig. Producido y distribuido en exclusiva por:

VENTAMATIC - c/ Córcega, 89, entlo. - 08029 BARCELONA

El programa S.I.T.I. (Sistema Integrado de Tratamiento de Información) es en esencia una potente Base de Datos con la posibilidad de programar cálculos entre diferentes campos incluso de registros distintos.

Hasta ahora existían para el Spectrum por un lado programas "Base de Datos" para guardar y seleccionar información y por otra parte programas "Hoja de cálculo" para efectuar cálculos entre diferentes partes de un fichero.

La forma de utilización de ambos tipos de programas resulta complicada para el usuario, porque hay que detallar muchos parámetros en una forma comprensible para el ordenador, pero que difiere demasiado de la idea del archivo que tiene el usuario.

Además en muchos casos lo que interesa es poder realizar algunos cálculos con parte de la información del archivo (descuentos, saldos, valoraciones de stocks, etc.) que no permiten las Bases de Datos actuales, y si empleamos Hojas de Cálculo no podemos tener información como descripciones de artículos, nombres de clientes, etc.

S.I.T.I. viene a llenar este hueco combinando una potente Base de Datos con las posibilidades de las Hojas de Cálculo en un solo programa, y lo que es más importante, con un solo archivo.

Al realizar el programa se ha partido del principio de que es el ordenador quien debe adaptarse a las concepciones del usuario, y no al revés.

El programa ha sido concebido de forma que su utilización sea la más cómoda posible para el usuario manteniendo la información compactada al máximo.

S.I.T.I. está preparado para trabajar con cassette o Microdrive, con impresora SINCLAIR, GP-50, o cualquiera que pueda ser conectada al conector Serie del Interface 1 o a un Interface Centronics VENTAMATIC (modificando unos datos como se indica más adelante).

En primer lugar aparece un MENU con las distintas opciones disponibles y un cursor (cuadro negro) a la izquierda de una de ellas. Para seleccionar una opción desplace este cursor con las teclas "6" y "7" hasta situarlo sobre la elegida, y pulse ENTER.

En todo momento hay en pantalla dos líneas inferiores de información que contienen los siguientes datos:

ARCHIVO: Nombre del archivo cuando se ha cargado de cassette o Microdrive.

Operación: Indica la operación que se está efectuando (MENU, VER FICHAS ...).

Fin: Indica la tecla a pulsar para terminar con la operación y volver al MENU (normalmente EDIT).

Caps.: Una letra mayúscula o minúscula indica como está "Caps Lock".

Hay nnnnnn fichas: Número total de fichas del archivo.

Seleccionadas: nnnnnn: Número de fichas seleccionadas en un momento dado.

Mem.libre:nnnnnn: Cantidad en Bytes de memoria libre usuario para entrar más fichas.

CONCEPTOS DE FORMATO, FICHA Y CAMPO:

Todos tenemos una idea clara de cómo es un fichero tradicional de fichas de cartulina, por ejemplo el fichero de libros de una Biblioteca:

La información está repartida en FICHAS, en cada una de las cuales hay una serie de conceptos o CAMPOS como el título del libro, el autor, la referencia, etc. Cada uno de estos campos viene indicado por un NOMBRE que hace referencia a la información que contiene el campo.

Por ejemplo:

Autor: Josep Pla

"Autor:" es el NOMBRE del campo de los autores, y "Josep Pla" es el contenido del CAMPO en esa ficha.

Supongamos ahora que queremos hacer un fichero de nuestra biblioteca con el sistema tradicional de las fichas de cartulina. Lo primero que tendremos que hacer es definir en una ficha en blanco qué información vamos a consignar, dónde vamos a poner cada cosa, y qué nombre le vamos a dar a cada concepto (CAMPO).

A esta operación la llamaremos definir el FORMATO de ficha. Luego procederemos a llenar las fichas una a una con la información que requiera cada campo, y ya estaremos en condiciones de consultar el archivo.

Esta forma de trabajar tan fácil e intuitiva es precisamente la que emplea S.I.T.I. Cualquier traducción de este sistema a la "forma de pensar" del ordenador la realiza automáticamente el programa.

Cuando hay que escribir o modificar algo se dispone de un cursor que se desplaza por la pantalla. Para crear un nuevo archivo, lo primero que hay que hacer es definir un FORMATO de ficha donde se consignan los diferentes apartados de que consta, su nombre, longitud, cálculos, etc. Al seleccionar esta opción se destruye cualquier archivo que pudiera contener el programa por lo que se pide primero confirmación.

Este modelo de ficha consta de diferentes CAMPOS o apartados que tienen un nombre y unas casillas donde irá luego la información. Por ejemplo:

EJEMPLO DE FORMATO

NOMBRE □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Fecha nacimiento ££££££

Salario: #.###.###,##

Como se ve hay tres tipos de casillas para manejar diferentes tipos de información:

CAMPOS ALFANUMERICOS

□ (Symbol Shift + 2) para información no numérica (nombres, direcciones, informes...)

CAMPOS DE FECHAS

£ (Symbol Shift + x) para fechas. Este campo tiene siempre seis dígitos en la forma DDMMAA. Se indica con casillas especiales para que al ordenar el archivo por fechas se haga correctamente.

CAMPOS NUMERICOS

(Symbol Shift + 3) para números. El sistema utilizado es como el PRINT USING de algunos BASIC. Se "dibuja" la cantidad de forma que donde va a ir un dígito se coloca un "#" y se intercalan puntos y/o una coma a voluntad. Ejemplos:

<u>Cantidad</u>	<u>Formato</u>	<u>Quedará</u>
12345	##.###	12.345
1984	##.###	1.984
312,35	##.###	312
12345	##.#.##	12.3.45
12	#.###,##	12,00
3211,1	#.###.##	3.211,10
3211,3475	#.###,##	3.211,34

serán válidos los nombres:

```
| Precio total existencias=...
| Precio total exis=...
| Precio total=...
| Precio=...
| Pre=...
| P=...
```

y no serán válidos:

```
| PRECIO total existencias=... (porque no coinciden mayúsculas y minúsculas).
| Precio total existencias =... (por el espacio final).
| Precio existencias=... (falta "total")
```

Al abreviar nombres hay que tener en cuenta que el programa los almacena y los busca por el mismo orden que se leen (líneas de arriba a abajo y en cada línea de izquierda a derecha). Por esto hay que colocar suficientes caracteres para diferenciarlo de otros nombres anteriores que empiecen igual. Por ejemplo si en el formato aparece:

```
Precio total existencias      #.###.###
Precio unidad                  ##.###
```

para identificar al segundo en un cálculo el nombre más corto posible será:

```
Precio u
```

mientras que para identificar al primero el nombre más corto posible será:

```
Precio t
```

Por lo demás los cálculos se escriben como en BASIC. Se pueden emplear tantos niveles de paréntesis como se quiera.

EL EVALUADOR LÓGICO:

S.I.T.I. dispone de un evaluador lógico de expresiones que funciona como el del BASIC. La expresión se coloca dentro del cálculo entre paréntesis, y toma valor 1 si es cierta y valor 0 si es falsa.

Ejemplos:

```
(12=12) da valor 1
```

```
(12=13) da valor 0
```

```
(edad>37) da 1 si el campo edad contiene un valor mayor que 37, y da 0 en otro caso.
```

```
(salario<minimo*4) da 1 si el salario es menor que el resultado de multiplicar el valor de "minimo" por 4, y 0 en otro caso-
```

```
((edad=40)*(salario<40000)) es lo mismo que:
```

```
" (edad=40) AND (salario <40000) "
```

```
(( (edad = 40) + (salario<40000))>0) es lo mismo que:
```

```
"(edad=40) OR (salario<40000)"
```

Por ejemplo el cálculo:

| Salario=Sueldo base+3000*(edad>40) |

sumará 3000 a todos los empleados que tengan más de 40 años, dejando al resto con el sueldo base. Para emplear en un cálculo el valor de la ficha anterior del propio campo basta con escribir su nombre:

| Total=Total + cantidad |

sumará el valor de "cantidad" al valor de "Total" de la ficha anterior, con lo que en "Total" se mantendrá actualizada la suma de cantidades vistas hasta la ficha presente, inclusive.

El programa realiza automáticamente los cálculos antes de presentar cada ficha, y lo hace por el orden en que aparecen en el FORMATO. Coloque en primer lugar los cálculos sobre campos que se usen en otros campos en la misma ficha. Por ejemplo, coloque antes los cálculos que actualizan cantidades totales antes de extraer porcentajes sobre estas cantidades porque si no, los porcentajes se calcularán con las cantidades de la ficha anterior.

Es importante señalar que todos los cálculos se realizan sólo con el conjunto de fichas seleccionadas en cada momento y sólo sobre el conjunto de todo al archivo cuando se han seleccionado todas las fichas. Este método es mucho más potente porque le permite obtener instantáneamente "informes" de partes determinadas del archivo. Por ejemplo el importe total de compras realizado a un proveedor dado, o el salario medio de todos los empleados cuyo primer apellido es "Pérez" y que tienen más de 40 años.

Como se ve, este sistema proporciona a S.I.T.I. una gran potencia tanto de cálculo como de tratamiento de la información que se le confía.

Cada campo calculado ocupa solamente 10 bytes en el archivo, independientemente del número de fichas que tenga, porque el programa lo calcula para cada ficha cada vez que se necesita.

CÓMO DEFINIR UN FORMATO

Seleccione la opción en el MENU. Al definir un formato de ficha se pierde toda la información que pudiera tener SITI. Por esto aparece un mensaje para confirmar la operación.

Al pulsar ENTER aparece el formato de ficha que haya tenido SITI hasta ese momento por si lo quiere utilizar de base para el nuevo formato. Si quiere hacer un formato completamente distinto sólo tiene que borrar todas las líneas pulsando NOT (Symbol Shift+S) repetidamente.

COMANDOS AL DEFINIR FORMATO DE FICHA:

Las teclas con comandos especiales en esta parte del programa son:

ENTER: Posiciona el cursor al principio de la línea siguiente.

> = (Symbol Shift + E): Es un tabulador que divide la pantalla en partes de ocho caracteres y avanza hasta el siguiente. Útil para avanzar el cursor rápidamente y para encolumnar correctamente.

DELETE:(Caps Shift + 0): Elimina el carácter sobre el que está el cursor y desplaza el resto de la línea .

INSERT:(Caps Shift + 9): Inserta un espacio donde esta el cursor desplazando el resto de la línea.

NOT: (Symbol Shift + S): Elimina toda la línea donde esta el cursor desplazando todas las que están por debajo una línea hacia arriba.

STEP: (Symbol Shift + D):Inserta una línea por encima de la que contiene al cursor, desplazando el resto de la pantalla hacia abajo.

FLECHAS: Desplazan el cursor un carácter hacia la dirección indicada sin modificar el

texto.

Para sustituir texto sólo tiene que escribir encima.

CAPS LOCK (Caps Shift + 2) cambia de mayúsculas a minúsculas y viceversa.

FINALIZAR DEFINICIÓN DE FORMATO:

Una vez definido el FORMATO de ficha y los cálculos que se requieran pulse EDIT (Caps Shift + 1).

Entonces S.I.T.I. procesa la información, comprueba que no hay errores, y crea a partir de su modelo un formato especial que puede manejar rápidamente. Una vez hecho esto aparecerá el MENU.

Si durante este proceso se detecta un error aparece en pantalla un mensaje indicativo del tipo de error y se vuelve al modo DEFINIR FORMATO con el cursor colocado en la misma línea donde se ha detectado el error.

ENTRADA DE FICHAS:

Para entrar los datos de una ficha sitúe en el MENU el cursor al lado de la opción ENTRAR FICHAS y pulse ENTER. Aparece una ficha en blanco como la definida en el FORMATO y el cursor colocado en el inicio del primer campo.

En esta fase el programa controla al cursor evitando que se salga de la zona definida para cada campo.

Escriba los datos del campo en cuestión (si los hay) y luego pulse ENTER: el cursor se desplaza hasta el principio del siguiente campo. Si intenta escribir más caracteres de los que el campo podrá almacenar el cursor no avanza y cada nuevo carácter sustituye al anterior.

Cada vez que pulse ENTER el cursor se desplaza al siguiente campo. Cuando se acaba la ficha vuelve a empezar por el principio (esto permite hacer correcciones) .

Cuando crea que todos los datos de la ficha son correctos pulse EDIT y la ficha se almacena en el archivo, volviendo el programa al MENU.

En los campos numéricos (tipo #) sólo se aceptan dígitos, puntos, comas, espacios y el signo menos al principio si el número es negativo. Si por error escribe otro carácter, después de pulsar EDIT aparecerá el cursor en flash sobre ese carácter y luego (tras unos segundos) al principio de la ficha. En este caso desplácelo al lugar del error y corríjalo.

ENTRADA DE CANTIDADES:

Las cantidades se pueden escribir con la puntuación de miles o sin ella: S.I.T.I. las almacena siempre de la forma mas compacta posible. No se preocupe de los "restos" de campo que quedan tras escribir la cantidad. Por ejemplo para un campo:

CANTIDAD ##.###,##

cualquiera de las siguientes entradas es válida:

3.678#,##
#3.678,##
3678##,##
##.##3678

3#6#78,##
3678 ,##

En todos los casos cuando S.I.T.I. presente la ficha aparecerá:

CANTIDAD 3.678,00

Si escribe ceros por la izquierda, estos se tratan como cualquier otro dígito. Si en el ejemplo anterior escribe:

03678

en la ficha aparecerá:

CANTIDAD 03.678,00

ENTRADA DE FECHAS:

En los campos de fechas (tipo "£") debe entrar 6 dígitos en todos los casos. Los dos primeros para el día, 3º y 4º para el mes y 5º y 6º para el año. Así la fecha 3 de Enero de 1905 quedará:

030185

Cualquier carácter que no sea un dígito quedará convertido en cero.

ENTRADA EN CAMPOS ALFANUMÉRICOS:

En los campos no numéricos (tipo) S.I.T.I. suprime automáticamente todos los espacios que queden a la derecha del último carácter, para ahorrar espacio.

Si entramos "PAZ" en un campo:

Nombre:

Nombre:PAZ

sólo ocupa 3 bytes

Nombre: PAZ

ocupa 10 bytes

CAMPOS CALCULADOS:

Aunque en la ficha en blanco aparecen los campos cuyo contenido se obtiene como resultado de cálculos el programa impide que el cursor entre en ellos porque ya sabe cómo calcularlos cuando sea necesario.

COMANDOS AL ENTRAR FICHAS:

Durante la operación ENTRAR FICHAS las teclas con comandos especiales son:

ENTER: avanza el cursor al siguiente campo.

DELETE (Caps Shift+0): borra el carácter del cursor y lo hace retroceder (si no se va a salir del campo).

(Caps Shift+8): avanza el cursor una posición a la derecha si no se va a salir del campo.

(Caps Shift+5): Lo mismo que la anterior pero hacia la izquierda.

EDIT (Caps Shift+1): comprueba que no hay errores en los campos numéricos e introduce la nueva ficha en el archivo, volviendo luego al MENU.

SELECCION DE FICHAS

Una de las características elementales de cualquier Base de Datos es la capacidad de seleccionar una parte de la información archivada. S.I.T.I. permite además una amplia gama de posibilidades con la información seleccionada:

- Ver las fichas en la pantalla
- Copiar en la impresora la ficha que se está viendo
- Copiar en la impresora todo el conjunto de fichas seleccionadas
- Obtener "informes" del conjunto de información seleccionada mediante los campos calculados
- Realizar listados paginados con parte o toda la información de las fichas seleccionadas
- Imprimir etiquetas con información de las fichas seleccionadas
- Anular la ficha que se está viendo
- Anular todo el conjunto de fichas seleccionadas
- Crear en cassette o Microdrive un fichero auxiliar independiente con todas las fichas seleccionadas.
- Modificar la ficha que se está viendo.

CÓMO SELECCIONAR FICHAS:

El método a seguir para seleccionar esta información es muy sencillo. Primero hay que colocar el cursor en la opción del Menú "SELECCIONAR FICHAS" y pulsar ENTER.

Aparece entonces en pantalla una ficha igual que las que tiene el fichero pero completamente en blanco:

NOMBRE:
Salario:
Fecha entrada:

con el cursor situado al principio del primer campo. A esta ficha la llamaremos en adelante "ficha de selección" para entendernos.

En ella hay que escribir en los lugares adecuados las características que deban reunir las fichas a seleccionar.

Por ejemplo escribiendo:

NOMBRE: Jose Perez Martinez
Salario:
Fecha entrada:

y pulsando EDIT (Caps Shift + 1) quedarán seleccionadas, todas las fichas que cumplan esta condición, es decir, que sean de "Jose Perez Martinez".

Como puede ver este es el sistema más sencillo adoptado hasta ahora en una Base de Datos, aunque no por esto menos potente. S.I.T.I. dispone de un total de 36 criterios elementales distintos de selección que se pueden combinar libremente para obtener otros todavía más complejos. Vamos a verlos con detalle:

SELECCION EN CAMPOS ALFANUMÉRICOS

En los campos alfanuméricos (tipo □) la selección no tiene en cuenta los espacios que quedan por la derecha del campo. Además las letras mayúsculas y minúsculas son iguales al efectuar comparaciones: por ejemplo "PEREZ", "Perez", "perez", "PeReZ"... se consideran iguales. Los diferentes criterios de selección son:

- • Contenido EXACTO del campo:

Escribiendo en un campo el contenido, tal como en el ejemplo anterior. Por ejemplo escribiendo en la ficha de selección:

NOMBRE: Jose Perez

seleccionará todas las fichas que tengan en su campo "NOMBRE:" exactamente "Jose Perez" (tanto en mayúsculas como minúsculas).

NOMBRE: José Perez

quedaría seleccionada:

NOMBRE: Jose Perez Martinez

no se seleccionará porque "Martinez" no está en la ficha de selección.

NOMBRE:Don Jose Perez

tampoco se seleccionará porque "Don" no coincide, al igual que:

NOMBRE:Jose Luis Perez

porque "Luis" no coincide.

- Contenido de PRIMEROS CARACTERES:

Podemos seleccionar teniendo en cuenta solamente los primeros caracteres del campo (un trozo del campo empezando por la izquierda) si escribimos un punto (.) al FINAL en la ficha de selección:

NOMBRE: Jose. (acabado en un punto)

seleccionará:

NOMBRE: Jose Perez

NOMBRE: Jose Perez Martinez

NOMBRE: Jose Luis Perez

NOMBRE: Jose Fernandez

NOMBRE: Joselito Lopez

porque en todos los casos el campo empieza por "Jose".

Sin embargo no se seleccionará:

NOMBRE:Don Jose Perez

NOMBRE:Perez Martinez, Jose

NOMBRE:Josua Levi

- Contenido en CUALQUIER POSICION:

Para seleccionar todas las fichas que tengan una secuencia determinada de caracteres en un campo, ya estén al principio, en medio o al final, se escribe un punto (.) AL PRINCIPIO en la ficha de selección:

NOMBRE: .Perez (punto al principio,)

seleccionará:

NOMBRE: Jose Perez Martinez

NOMBRE: Jose Perez

NOMBRE: Perez Martinez, Jose

NOMBRE: Luis Perezoso

y no seleccionará:

NOMBRE: Pere Zapater

porque entre la "e" y la "z" hay un espacio, y no es lo mismo "perez" que "pere z".

- CUALQUIER CARÁCTER en una posición:

En cualquiera de las posibilidades anteriores, si en la ficha de selección sustituimos una letra por un signo de interrogación (?) (Symbol Shift+C) el programa acepta cualquier carácter en esa posición cuando selecciona. Así por ejemplo:

NOMBRE: p?so ("?" sustituye letra)

seleccionará:

NOMBRE: paso

NOMBRE: peso

NOMBRE: piso

NOMBRE: poso

Esto es útil por ejemplo para seleccionar referencias de artículos que están codificadas con una lógica interna. Si se quiere seleccionar todas las referencias cuyo segundo y tercer dígito son "56" y una referencia tiene 6 dígitos (y es un campo alfanumérico), escribiremos:

REF:?56???

- Campos VACIOS:

Hemos visto que al entrar fichas, los campos en los que no escribimos nada quedan vacíos, sin ocupar memoria en el fichero. Para seleccionar estos campos escribir en la ficha de selección el carácter "_" (Symbol Shift + 0) aislado:

NOMBRE:_ (carácter "_" aislado)

seleccionará todas las fichas en las que no se haya entrado ningún nombre (esto es útil para encontrar fichas que por error se han entrado antes de rellenarlas por completo).

* Significado CONTRARIO:

En cualquiera de los casos anteriores podemos seleccionar lo contrario de lo especificado si escribimos el carácter "/" (Symbol Shift +V) AL PRINCIPIO del campo en la ficha de selección. Por ejemplo:

NOMBRE: P.

seleccionará todas las fichas donde el nombre empiece por "P", mientras que:

NOMBRE: /P. ("/" al principio)

seleccionará todas las fichas donde el nombre NO empiece por "P".

De este modo quedan duplicadas las posibilidades de selección, porque podemos seleccionar fichas que NO cumplan una condición o que SI la cumplan.

El carácter "/" tiene preferencia sobre todos los demás: debe ser el PRIMERO del campo en la ficha de selección.

- Selección según ORDEN ALFABETICO:

Podemos seleccionar las fichas por un campo dado según el orden alfabético de ese campo, tanto si están ordenadas como si no. Supongamos que queremos seleccionar todas las fichas cuyo campo "NOMBRE:", si estuvieran ordenadas alfabéticamente, está por delante de las que empiezan por la letra "C", es decir, todas las fichas cuyo campo "NOMBRE:" empiece por "A" o "B": en la ficha de selección escribiremos:

NOMBRE:<C

si queremos seleccionar todas las que vienen después de la "C":

NOMBRE:>C

seleccionará las que empiecen por D, E ,F, G, H, I,... hasta Z.

Esta opción no se puede mezclar con las vistas anteriormente. No es válido:

NOMBRE:<Con.

Esto es útil para fraccionar un archivo que ha crecido mucho en varios archivos menores según su orden alfabético, por ejemplo uno con las fichas de A a L y otro con las fichas de M a Z .

SELECCION EN CAMPOS NUMERICOS

En los campos numéricos (tipo #) podemos seleccionar fichas según los siguientes criterios:

- Contenido IGUAL QUE:

Para seleccionar las fichas que contienen una cantidad dada en un campo, sólo hay que escribir esa cantidad en el campo en cuestión de la ficha de selección:

SALARIO:56312

seleccionará todas las fichas que tengan un salario de 56.312 exactamente.

Nótese que al entrar cantidades para comparar no se puede entrar la puntuación de miles, aunque sí un punto para decimales.

- Contenido MAYOR QUE:

Para seleccionar las fichas que contienen una cantidad MAYOR que la especificada en la ficha de selección, se escribe ésta precedida por un signo ">" (Symbol Shift+T):

SALARIO:>50000

seleccionará cantidades como 50.001, 63.512, 132.021,... y no seleccionará 50.000, 3.209, 5.003,etc.

- Contenido MENOR QUE:

Para seleccionar las fichas que contienen una cantidad MENOR que la especificada en la ficha de selección, se escribe ésta precedida por el signo "<" (symbol Shift+R)

- Significado CONTRARIO:

Al igual que en campos alfanuméricos, colocando un signo "/" al PRUNCIPIO seleccionamos los que NO cumplan la condición.

SELECCION EN CAMPOS DE FECHAS

Se seleccionan exactamente igual que los campos numéricos.

ORDENAR ARCHIVO

El archivo se puede ordenar por cualquier campo: por orden alfabético en campos alfanuméricos, de menor a mayor en campos de cantidades, y de más antigua a más reciente en campos de fechas.

Para ordenar el archivo por uno de los campos seleccione la opción del MENU "ORDENAR ARCHIVO": Aparecerá una ficha en blanco. Pulse ENTER hasta situar el cursor al principio del campo por el que quiere ordenar el archivo, escriba un carácter (por ejemplo una "X") y pulse EDIT (Caps Shift + 1).

Según la longitud del archivo el programa tardará más o menos en ordenar, y al acabar regresa al MENU. Para archivos grandes muy desordenados puede tardar algunos minutos.

Al ordenar por un campo determinado se respeta en lo posible el orden anterior que pudiera haber en otros campos. Por ejemplo si ordena un archivo por DESCRIPCION y luego por PRECIO, el orden final será por PRECIO de menor a mayor y dentro de los artículos con el mismo precio por orden alfabético de DESCRIPCION.

ANULAR FICHAS SELECCIONADAS

Esta opción permite eliminar del archivo todas las fichas que estén seleccionadas. Al anular estas fichas la información que contienen se pierde y se gana espacio en el archivo. Para evitar borrados accidentales el programa da un mensaje de advertencia y pide confirmación.

Si el número de fichas a anular es grande el programa tardará un tiempo en realizar esta operación y volver al MENU.

VER FICHAS SELECCIONADAS

Una vez seleccionadas una o varias fichas con la opción anterior, podemos verlas en pantalla, en el orden que tenga el archivo en ese momento.

Para ello colocar el cursor del MENU en la opción "VER FICHAS SELECCIONADAS" y pulsar EDIT: Aparecerá en pantalla la primera de las fichas, y tenemos varias posibilidades:

- **COPIAR LA FICHA EN LA IMPRESORA:**

Pulsando la tecla "C" se obtiene una copia de la ficha de la pantalla en la impresora. El programa trae seleccionada de origen la ZX PRINTER o SEIKOSHA GP-50. Para manejar otras impresoras habrá que seleccionarlas con la opción "DEFINIR IMPRESORA" antes de entrar en la opción "VER FICHAS SELECCIONADAS". La forma de realizar esta adaptación se explica más adelante. Pulsando la tecla "C" varias veces se pueden obtener varias copias de la misma ficha.

- **VER LA SIGUIENTE FICHA:**

Pulsando la tecla ENTER aparecerá la ficha siguiente. Cuando ya no hay más fichas vuelve a aparecer la última indefinidamente.

- **AVANZAR CINCO FICHAS:**

Pulsando la tecla "8" se avanza cinco fichas y aparece la siguiente. Esto permite avanzar rápidamente por el fichero. Si pulsamos "8" quedando menos de 5 fichas por ver en el archivo, la ficha que aparece es la última.

- **ANULAR LA FICHA:**

Pulsando la tecla "A" se borra del archivo la ficha que está en pantalla. Para evitar errores accidentales el programa solicita confirmación antes de anularla .

- **VER LA ULTIMA FICHA DEL ARCHIVO:**

Pulsando la tecla "U" pasaremos a ver la última ficha del archivo. Esto es útil si hemos definido campos calculados en los que se acumula información de las fichas anteriores. Por ejemplo si tenemos un campo "Total gastos" que hemos definido con el cálculo:

[Total gastos=Total gastos+gastos]

y hemos seleccionado las fichas con fecha posterior al 050182 (5 Enero 1982) y queremos ver el total de gastos desde esa fecha, este total será el consignado en la última ficha del archivo (puesto que en cada ficha se van acumulando las anteriores). Para ver este total seleccionamos la opción

"VER FICHAS SELECCIONADAS" del MENU y pulsamos la tecla "U": La cantidad consignada en el campo "Total gastos" es la que buscábamos .

- **MODIFICAR LA FICHA:**

Si queremos modificar algo de la ficha que está en la pantalla, pulsamos la tecla "M". Aparecerá el cursor y procederemos tal como se ha visto para la opción "ENTRAR FICHAS", pulsando EDIT cuando hayamos terminado las modificaciones: el programa volverá al MENU y quedarán seleccionadas 0 fichas. Esto es porque al modificar una ficha puede que ésta ya no cumpla las condiciones de selección y por tanto hay que seleccionar de nuevo. La ficha modificada pasa a ser la última del archivo.

- **VOLVER AL MENU:**

Para volver al MENU cuando ya no queremos ver más fichas hay que pulsar la tecla EDIT (Caps Shift+1).

RESUMEN DE COMANDOS EN ESTA OPCION:

C:	Copia la ficha en impresora
ENTER:	Ver la siguiente ficha
8:	Avanzar cinco fichas
A:	Anular la ficha del archivo
U:	Ver la última ficha
M:	Modificar la ficha
EDIT:	Volver al MENU

LISTAR FICHAS POR IMPRESORA

En la opción "VER FICHAS SELECCIONADAS" se puede obtener una copia por la impresora de la ficha que está en pantalla en un momento dado pulsando la tecla "C".

Otra posibilidad es obtener un listado por impresora de todas las fichas seleccionadas sin tener que copiarlas una a una. Para ello seleccionamos en el MENU la opción "LISTAR FICHAS SELECCIONADAS POR IMPRESORA".

En esta opción el programa realiza un listado paginado en el que ninguna ficha queda entre dos páginas de papel; cuando S.I.T.I. prevé que puede ocurrir esto, pasa automáticamente al principio de la página siguiente.

Para que pueda calcular cuándo va a quedar una ficha entre dos páginas, hay que contestar a tres preguntas que aparecen al seleccionar esta opción:

"Número de líneas por pag.:"

Este es el numero de líneas de texto que va a tener una página.

"Número de líneas entre pag.:"

Numero de líneas en blanco a dejar entre una página y la siguiente. Con este parámetro se puede graduar el margen superior e inferior de la página. Puede ser cero.

La suma de las dos anteriores debe ser el número total de líneas de que consta una página. El papel standard de impresora tiene 66 líneas. Por ejemplo 63 y 3, o 65 y 1 darán un paginado correcto .

"Numero de líneas entre FICHAS"

Numero de líneas en blanco entre dos fichas consecutivas. Puede ser cero.

Las fichas se copian hasta la última línea de texto inclusive.

Para cualquier opción que requiera la intervención de la impresora, hay que seleccionar previamente el tipo de interface con la opción "DEFINIR IMPRESORA" del MENU. Esto basta hacerlo una vez al principio de la sesión. El programa trae seleccionada de origen la ZX PRINTER o GP 50-S.

Para interrumpir un listado de la impresora pulse BREAK (Caps Shift+SPACE) y el programa se detiene con el mensaje "L BREAK into program". Pulsar "RUN" y ENTER para volver al MENU.

INFORMACIÓN PAGINADA POR IMPRESORA

Esta es una potente opción que permite obtener listados de una parte o toda la información de las fichas seleccionadas en un formato DIFERENTE al de la ficha.

Concretamente se obtiene una lista donde cada línea corresponde a la información de una ficha. Por ejemplo:

S.I.T.I. (c)Joan Sales VENTAMATIC
LISTADO DE EMPLEADOS Enero 85 Pag.:1

NOMBRE Y APELLIDOS	SALARIO	TELEFONO
Jose Perez Sanchez	45.500	234 56 78
Luis Lopez Martinez	62.210	256 32 00
Marcos Res Duval	52.800	-- --

etc.

Podemos ver que esta lista consta de tres partes diferenciadas:

- Una cabecera general (las dos primeras líneas del ejemplo) con el nombre del programa, un TITULO general y el número de página. Aparece una sola vez al principio del listado. ("Pag.:" y número aparecen al principio de cada página).
- Un encabezamiento de página de dos líneas, definible por el usuario. Aparece al principio de cada página.
- Una serie de líneas con la información del archivo, una debajo de la otra hasta completar tantas páginas como se requiera.

Para obtener este tipo de listados primero hay que seleccionar las fichas que queremos listar con la opción SELECCIONAR INFORMACION del MENU, antes de entrar en la opción LISTAR INFORMACION PAGINADA IMPRESORA.

En primer lugar el programa pregunta si queremos una copia del formato de ficha por impresora. Pulsando la "S" obtendremos una copia en papel del formato de ficha tal como se definió con la primera opción del MENU. De esta forma tendremos a la vista los nombres de los campos, su longitud, etc. al diseñar el listado.

Si ya tenemos esta copia del formato de ficha pulsamos cualquier otra tecla en lugar de la "S". Entonces aparece una especie de formulario con los siguientes apartados:

Número de líneas por pag.:

Número de líneas entre pag.:

TITULO:.

Campos a LISTAR:

0:

1 :

2:

3:

4:

5:

6:

7:

Encabezamiento (2 líneas):

Ejemplo de líneas:

Número de copias:

Aparece un cursor para rellenar cada apartado y hay que pulsar ENTER para pasar al siguiente. Los dos primeros corresponden al tamaño de página tal como hemos visto en la opción anterior.

TITULO: escribir el título general del listado. Aparecerá una sola vez al principio de la primera página.

Campos que intervienen en el LISTADO:

Aquí hay 8 líneas numeradas de 0 a 7 para escribir los nombres de los campos que intervendrán en el listado. Hay que poner uno en cada línea, teniendo en cuenta que hay que respetar las mayúsculas y minúsculas y que se pueden abreviar tal como hemos visto al definir los cálculos. Para esta parte será de gran utilidad disponer a la vista de la copia escrita del formato de ficha.

Los campos pueden estar en otro orden diferente del que tienen en el formato de ficha. Podemos emplear hasta 8 campos distintos.

Encabezamiento (2 líneas):

Aquí se puede escribir lo que queramos que aparezca como cabecera al principio de cada página del listado. Aparecerá en la impresora tal como lo escribamos aquí. La segunda línea se puede emplear para trazar líneas con el signo "=" u otro, por ejemplo:

CLAVE NOMBRE Salario

Los nombres de este encabezamiento pueden ser completamente diferentes a los de los campos que aparecerán en el listado. Así por ejemplo podemos poner "ARTICULO" en el lugar donde se listará un campo que se llame "DESCRIPCION".

Ejemplo de LINEAS:

Esta es la línea clave del listado. En ella tabularemos los campos que queramos que aparezcan en cada línea. Para ello colocaremos el número que precede al nombre del campo (que hemos escrito más arriba) en el lugar donde queramos que aparezca el contenido de ese campo. Para aclarar esto vamos a ver un ejemplo:

Supongamos que tenemos un archivo con el siguiente FORMATO DE FICHA:

Ref. :□□□□

Descripción:□□□□□□□□□□□□

Cantidad: #.###

Precio:###.###

y queremos una lista de precios de los artículos que hemos seleccionado previamente como ésta:

LISTA DE PRECIOS a 10-12-84

<u>Referencia</u>	<u>ARTICULO</u>	<u>P.V.P.</u>
23001	Televisión Color	79.800
25132	Video VHS	135.200

etc.

En las líneas para los campos que intervienen en el listado escribiremos:

0: Ref

1:Descripción

2:Precio

3:

4:
5:
6:
7:

Como en este listado no va a aparecer el campo "Cantidad" no lo ponemos.

A continuación escribimos el encabezamiento en el lugar adecuado del formulario:

<u>Referencia</u>	<u>ARTICULO</u>	<u>P.V.P.</u>
-------------------	-----------------	---------------

Y en Ejemplo de LINEAS:

0	1	2
---	---	---

Como se ve identificamos cada campo descrito más arriba con su número, y la posición del número dentro de la línea indica dónde se empezará a listar.

La pregunta "Número de copias:" nos permite hacer tantas copias de este listado como queramos (hasta 255). Cuando se haya terminado un listado, la impresora pasará página y volverá a empezar otra vez. Si no quiere varias copias entre un "1".

Después de rellenar el formulario, pulsando ENTER para pasar de línea, aparece en la parte inferior el mensaje "IMPRESORA". Pulsando la "S" empezará el listado. Pulsando cualquier otra tecla el cursor aparece otra vez al principio del formulario por si queremos rectificar algo.

Pulsando EDIT mientras se entran datos aborta esta opción y se vuelve al MENU.

Para parar la impresora mientras está funcionando pulse BREAK (Caps Shift + SPACE). El programa se parará y entonces entre RUN: Volverán al MENU y habrá perdido la información del formulario.

Una vez terminado el listado aparecerá el cursor al principio del formulario por si quiere modificar algo y hacer otro listado. Para volver al MENU pulse EDIT.

Hay que rellenar de nuevo el formulario cada vez que escoja esta opción del MENU.

Durante el proceso de listado aparecen y desaparecen unos cursores en la pantalla a cada línea impresa. Si el número de fichas seleccionadas es impar al acabar el listado estos "cursores" quedan en la pantalla. Son sólo imágenes que genera el sistema operativo y no afectan en absoluto a la buena marcha del programa.

Los números en el "ejemplo de líneas" marcan dónde va a empezar a imprimirse el campo (el carácter de más a la izquierda). Para que los campos numéricos terminen en la posición deseada hay que colocar su número indicador teniendo en cuenta la longitud total definida para ese campo.

Por ejemplo para representar un campo

cantidad: #.###

que hemos descrito con el número 1 y que quede:

CANTIDAD

350

hay que colocar el "1" en:

1

indicando el inicio (#.###)

Con un poco de práctica es muy fácil diseñar la línea como queramos.

Estos listados respetan el orden del campo por el que se haya ordenado el fichero, y sólo se lista información de las fichas seleccionadas.

LISTAR ETIQUETAS POR IMPRESORA

S.I.T.I. dispone de una opción específica para hacer listados de etiquetas si se desea. Utilizando papel especial autoadhesivo para impresoras disponible en el mercado, se pueden preparar etiquetas con las direcciones para sobres, para etiquetar productos, etc.

Cada etiqueta puede tener hasta 5 líneas de 63 caracteres cada una. El papel debe ser de los que tienen una sola línea de etiquetas.

Para hacer un listado de este tipo hay que seleccionar en el MENU la opción LISTAR ETIQUETAS IMPRESORA. El programa pregunta si queremos una copia del formato de ficha por la impresora, para tener una referencia exacta de los nombres de los campos, su tipo, longitud, etc. como en el caso de listar información paginada por impresora. Pulsando la "S" obtendremos esta copia y pulsando cualquier otra tecla el programa pasa a otro formulario muy parecido al de la opción anterior, que hay que rellenar:

Número de líneas por etiq.:

Número de líneas entre etiq.:

Campos a LISTAR

0:

1:

2:

3:

4:

5:

6:

7:

Ejemplo líneas ETIQUETAS (max.5):

Número de copias:

El número de líneas por etiqueta se refiere al número de líneas que tendrá cada etiqueta empezando por arriba en las cinco líneas ejemplo. Dentro de la etiqueta puede haber líneas en blanco.

El número de líneas entre etiquetas se explica por sí mismo. Normalmente es 1.

En esta opción no hay paginado porque el papel de etiquetas que hay en el mercado es continuo.

En "Campos a LISTAR" hay que escribir los nombres de los campos que queramos que aparezcan en la etiqueta, del mismo modo que se hace en la opción LISTAR INFORMACION PAGINADA IMPRESORA. Hay que recordar que se deben respetar las mayúsculas y las minúsculas.

En "Ejemplo líneas ETIQUETAS (max.5)" pondremos los números de las líneas en las que hemos escrito los nombres de los campos, como en la opción anterior.

La opción "Número de copias:" nos permite obtener varias etiquetas iguales de cada para marcar productos, por ejemplo.

Vamos a ver un ejemplo concreto, con un formato de ficha como el que sigue:

Nombre:

Dirección:

Población:

Teléfono:

Código: ###.###

tenemos un archivo de clientes y queremos enviar una circular a todos los que viven en Barcelona. Primero con la opción SELECCIONAR INFORMACION

seleccionamos todas las fichas de personas que cumplan esto escribiendo:

Población: BARCELONA

(ver el apartado donde se explica la forma de seleccionar fichas)

Ahora seleccionamos la opción LISTAR ETIQUETAS IMPRESORA del MENU. Supongamos que queremos fichas como ésta:

José Perez Martínez
c/Riera Alta 23, 2-3
08023 BARCELONA 2.143

siendo la cantidad de la derecha el contenido del campo "Código".

El formulario quedaría rellenado así:

Número de líneas por etiq.: 3

Número de líneas entre etiq.: 1

Campos a LISTAR:

0:Nombre

1:Dirección

2:Población

3:Código

4:

5:

6:

7:

Ejemplo de ETIQUETAS (max.5):

0

1

2 3

Numero de copias: 1

Como el campo "Teléfono" no lo utilizamos en la etiqueta no lo escribimos en los Campos a LISTAR.

Una vez rellenado esto aparece el mensaje "IMPRESORA" y pulsando "S" se pone en marcha. En general el modo de operación es igual que en la opción LISTAR INFORMACION PAGINADA IMPRESORA.

SAVE PROG.+ ARCHIVO

Esta opción funciona únicamente con MICRODRIVES, de manera que si se intenta ejecutar sin tener el Interface 1 conectado el programa sencillamente vuelve al MENU.

Con el Interface 1 conectado y un cartucho que no tenga grabado el programa ni el nombre del archivo actual colocado en el MICRODRIVE 1, se obtiene automáticamente una copia del programa más el archivo, que se podrá cargar en otra sesión introduciendo el comando:

LOAD * "M" ; 1 ; "SITI"

dejando el cursor en mayúsculas (una C en flash), lo que se consigue pulsando Caps Shift + 2.

De todas formas la manera más racional de trabajar es guardando el archivo y el programa de forma separada.

Por otra parte esta es la forma de pasar S.I.T.I. de cassette a Microdrive:

Cargue el programa desde el cassette con LOAD "", adáptelo a su Interface de impresora (tal como se explica más adelante) y seleccione esta opción del MENU, colocando previamente un cartucho

vacío en el MICRODRIVE 1. Saque el cartucho, desconecte el Spectrum y vuelva a conectarlo, coloque el cartucho en el MICRODRIVE 1 y escriba:

```
LOAD * "M" ; 1 ; "SITI"
```

dejando el cursor en mayúsculas ("C") y pulse ENTER. Debe aparecer al cabo de poco tiempo el programa cargado en el ordenador.

SAVE ARCHIVO

Esta opción permite guardar el archivo separado del programa ya sea en cassette o microdrive. En todas las operaciones referentes a microdrive o Interface 1 que se detallan a continuación, los usuarios que no tengan el Interface 1 conectado no verán en el programa más que la parte de cassette.

Esto es así porque S.I.T.I. detecta si el Interface 1 está colocado y si no lo está, elimina automáticamente las opciones de Interface 1 y/o Microdrives de los MENUS, para evitar confusiones.

En primer lugar aparece una petición de entrada del nombre con el que se va a grabar el archivo:

```
NOMBRE: .F
```

Todos los nombres de archivo tienen 10 caracteres: los ocho primeros con el nombre que define el usuario y los dos restantes con los caracteres ".F". De esta forma al hacer un catálogo se reconocen en seguida los ficheros del SITI. La terminación ".F" la coloca el programa de forma automática. Por tanto sólo hay que escribir el nombre. Para un archivo que queramos llamar PRUEBA la línea quedará:

```
NOMBRE:PRUEBA .F
```

Al pulsar ENTER pueden ocurrir dos cosas: si el Interface 1 no está conectado aparece en la parte inferior el mensaje "Start tape, then press any key" para efectuar la grabación en cassette. Si está conectado el Interface 1 aparece el mensaje:

```
Cassette o Microdrive (C/M)?
```

Pulsando la "M" seleccionamos la grabación en MICRODRIVE, y pulsando cualquier otra tecla la grabación en cassette.

Si hemos elegido el MICRODRIVE aparece la pregunta:

```
Num. MICRODRIVE:1
```

con el cursor posicionado sobre el "1". Aquí escribimos el número de MICRODRIVE en el que queremos grabar el archivo y pulsamos ENTER.

A continuación se efectúa la grabación y verificación del archivo en MICRODRIVE. Si se ha elegido el cassette el archivo no se verifica.

Después de esto el programa vuelve al MENU, y en el apartado "ARCHIVO:" de las líneas de información aparecerá el nuevo nombre del archivo.

Pulsando EDIT (Caps Shift+1) cuando hay el cursor en pantalla anula la operación y el programa vuelve al MENU.

Si durante el proceso de grabación se pulsa BREAK, el programa se detiene con el mensaje de error habitual. Para volver al MENU sólo hay que entrar "RUN". En ningún caso se puede perder la información del archivo por hacer RUN, porque el archivo no se guarda como variables.

CREAR ARCHIVO AUXILIAR

Esta interesante opción del MENU permite grabar como un archivo independiente una parte del archivo que hay en memoria. Concretamente se crea un archivo auxiliar que contiene sólo las fichas seleccionadas en el momento de la grabación.

Veamos un ejemplo práctico. Supongamos que tenemos el archivo de direcciones que hemos visto en el apartado "LISTAR ETIQUETAS POR IMPRESORA" y queremos crear en MICRODRIVE un archivo que sólo contenga las fichas de las personas que viven en Barcelona.

En primer lugar seleccionaremos las fichas que tengan la palabra "BARCELONA" en el campo "Dirección", con la opción del MENU "SELECCIONAR INFORMACION".

A continuación seleccionamos la opción del MENU "CREAR ARCHIVO AUXILIAR" y procedemos como en la opción "SAVE ARCHIVO". Supongamos que llamamos "BARNA .F" a este archivo auxiliar.

Antes de que ponga en marcha el MICRODRIVE o aparezca el mensaje para grabar en cassette puede transcurrir un cierto tiempo mientras el programa reorganiza el archivo en memoria para crear el auxiliar. Las fichas seleccionadas pasan al principio del archivo, de forma que si éste estaba ordenado por uno o varios campos este orden quedará alterado.

Después de efectuada la grabación del archivo auxiliar el programa regresa al MENU. Ahora tenemos en cinta o MICRODRIVE un nuevo archivo llamado "BARNA .F" que contiene todas las fichas de personas que viven en Barcelona. Estas fichas siguen estando en el archivó principal que sigue en memoria.

Esta opción, junto con "MERGE ARCHIVO", permite trabajar con más información de la que cabe realmente en el Spectrum, puesto que tenemos la posibilidad de fraccionar y volver a reunir varias partes de la información global según lo que queramos hacer.

Los archivos creados con esta opción son exactamente iguales que los otros, y se pueden cargar aislados con la opción "LOAD ARCHIVO".

LOAD ARCHIVO

Con esta opción podemos cargar cualquier archivo que se haya grabado previamente en cassette o MICRODRIVE tanto con "SAVE ARCHIVO" como con "CREAR ARCHIVO AUXILIAR».

Al cargar un archivo con esta opción se destruye la información que pudiera tener SITI en memoria. Para cargar un archivo sin perder esta información ver el apartado "MERGE ARCHIVO".

El procedimiento a seguir es idéntico al explicado para la opción "SAVE ARCHIVO". En el caso de carga de cassette es imprescindible dar el nombre del archivo.

Una vez efectuada la carga el programa regresa al MENU y en las dos líneas inferiores aparece actualizada toda la información con respecto al nuevo archivo.

Si durante el proceso de carga se produce un error o se pulsa BREAK el programa se detiene. Para volver al MENU entrar RUN. Puesto que es posible que el archivo se haya cargado sólo parcialmente o que haya errores, el programa lo detecta y en el lugar del nombre de archivo aparece la indicación "*ERROR!*". En este caso el programa está sin ninguna información y cualquier intento de seleccionar, ver o listar fichas LO BLOQUEARA. Lo único que se puede hacer es volver a intentar la opción "LOAD ARCHIVO" o "DEFINIR FORMATO FICHAS".

Esto sólo ocurre con esta opción. Si se para el programa en otra opción, entrar RUN; S.I.T.I. sabe qué hacer en cada caso concreto.

MERGE ARCHIVO

Esta opción es complementaria de "CREAR ARCHIVO" y "SAVE ARCHIVO". Permite reunir dos archivos cualesquiera SIEMPRE QUE TENGAN FORMATOS DE FICHA COMPATIBLES.

Dos formatos son compatibles si los campos comparados por orden son del mismo tipo (□ , # o £).

Por ejemplo un formato:

NOMBRE :□□□□□□□□□□□□□□

CANTIDAD: ###.###

ESTO ES UN COMENTARIO

FECHA: ffffff

será compatible con otro:

COMENTARIO DEL NUEVO FORMATO

Apellidos: □□□□□□□□□□□□□□

COMENTARIO

STOCK: ###.###

Fecha de compra ffffff

y no será compatible con éste:

FECHA:ffffff

NOMBRE : □□□□□□□□□□□□□□

CANTIDAD: ###.###

El propio programa se encarga de comparar los formatos de los dos archivos a mezclar y avisa si no son compatibles, impidiendo una catástrofe.

Evidentemente un archivo creado con la opción "CREAR ARCHIVO AUXILIAR" siempre será compatible con el archivo a partir del cual se ha creado.

El formato de ficha del archivo resultante es el del primer archivo, es decir, del que ya estaba en memoria.

Si al mezclar dos archivos se sobrepasa la capacidad de memoria libre, el programa lo detecta, da un aviso, y corta el segundo fichero hasta donde cabe en memoria.

El procedimiento a seguir para cargar un archivo con MERGE es el mismo que con la opción "LOAD".

DEFINIR IMPRESORA

S.I.T.I. tiene la posibilidad de trabajar con cualquier impresora, serie o paralelo, o la ZX PRINTER o la GP-50S. Para comunicarse, las impresoras que lo requieran se puede utilizar el Interface 1 para las serie y el Interface Centronics Ventamatic para las paralelo.

Por problemas técnicos del propio interface, este programa no puede utilizar el "INTERFACE INTELIGENTE RS232/CENTRONICS VENTAMATIC".

Para adaptar el programa a la impresora e interface de que se disponga hay que seleccionar la opción del MENU "DEFINIR IMPRESORA". Aparece un submenú que varía en función de los periféricos conectados y de los elegidos:

1. ZX PRINTER o GP 50-S
2. INTERFACE CENTRONICS VENTAMATIC

y si tiene conectado el Interface 1:

FORMATO REAL DEL ARCHIVO

En este apartado se explica cómo está organizado en realidad un archivo SITI en RAM. No es imprescindible entender esta organización para sacar a SITI su máximo rendimiento.

La información que sigue está orientada a los "manitas" que quieran trabajar aparte con archivos del SITI en sus propios programas BASIC.

La organización del archivo no es la más compacta posible teóricamente (hay 1 byte de más por registro) pero se ha escogido este sistema por la extrema facilidad que tiene para hacer compatible otro tipo de ficheros con los del SITI.

Se está desarrollando un MODULO ADAPTADOR para el CONTEXT V.6 que permitirá hacer cartas personalizadas con la información que proporcione un archivo de SITI, y otro MODULO para convertir los archivos del MASTERFILE al SITI.

Un archivo SITI tiene toda la información en caracteres alfanuméricos, con códigos especiales separadores de campo y registro.

Cada registro (ficha) empieza con un código 1 si está seleccionado o un código 0 si no lo está.

A continuación viene el contenido del primer campo, acabado en un código 255. Luego el contenido del segundo campo, etc., todos acabados en 255, hasta completar el registro. A continuación hay un código 200 que marca el fin de registro y viene otra ficha codificada como la anterior. Al final de la última ficha del archivo hay un código 254 que marca el fin del archivo.

CÓMO VARIAR EL FORMATO

Para modificar un formato de ficha sin perder el archivo proceda como sigue:

- Guarde el archivo en cassette o MICRODRIVE con la opción SAVE ARCHIVO.
- Seleccione la opción DEFINIR FORMATO FICHAS y modifique el formato teniendo en cuenta que debe mantener la compatibilidad.
- Vuelva al MENU, seleccione la opción MERGE ARCHIVO y cargue el archivo anterior.

Si los formatos son compatibles tendrá el archivo antiguo con formato nuevo. Si no son compatibles, el programa dará un aviso de error: cargue el archivo con LOAD ARCHIVO y estará como al principio.

NOTAS

EL PROGRAMA VIENE GRABADO CON UN ARCHIVO DE DEMOSTRACION CON EL QUE SE PUEDEN PROBAR TODAS LAS OPCIONES.

PARA BORRARLO TAN SOLO DEBE CAMBIAR EL FORMATO DE LAS FICHAS.

Si conecta el interface del tipo Centronics de Ventamatic para usarlo con este programa no debe cargar el programa que incorpora dicho interface. El programa SITI ya está preparado para hacerlo funcionar por sí solo. Si carga el programa del interface antes que el SITI, éste NO FUNCIONARA.

ADAPTACION DE SITI AL INTERFACE CENTRONICS DE INDESCOMP

Para adaptar el programa al interface Centronics de Indescomp, ejecute los siguientes pasos por orden:

1. Cargue el programa con: LOAD * "M" ; 1 ; "SITI"
2. Seleccione la opción del MENU: MERGE ARCHIVO y pulsar ENTER.
3. Pulse: ENTER, otra vez ENTER y BREAK (Caps Shift + SPACE); el programa se detiene con el mensaje

D BREAK - CONT repeats 400:2

4. Entre por teclado:
POKE 34934,4 (y pulse ENTER) (POKE se consigue pulsando la tecla "0")
5. Pulse RUN y ENTER. El programa tiene seleccionado el interface Centronics Indescomp a partir de ahora.
6. Si por cualquier circunstancia define otra opción de Interface, esta selección se pierde. Para recuperarla, volver al punto 1. Si por error selecciona la opción
DEFINIR IMPRESORA
7. pulse EDIT (Caps Shift + 1) para volver al MENU sin alterar la selección.

Es imprescindible leer íntegramente el contenido de este manual antes de empezar a utilizar el programa.

VEA EL APARTADO SOBRE CONSULTAS EN LA CONTRAPORTADA.

COPYRIGHT

Las copias para uso de otros son un fraude que perjudica a quienes trabajan para Vd. VENTAMATIC SOFT intenta suministrar soporte a todos los clientes. Por favor, apóyenos respetando nuestro Copyright. Muchas gracias.

IMPORTANTE

CONSULTAS Y MODIFICACIONES

Como es evidente, el precio de este programa no incluye ninguna clase de consulta técnica ni modificaciones en el programa a nivel particular, y por ello hemos elaborado este manual de instrucciones. No obstante, dado que queremos ofrecer el máximo soporte a los usuarios de nuestros programas, contestaremos personalmente o por carta las consultas y haremos las modificaciones que el usuario requiera, siempre que estén dentro de unos límites razonables y claros, facturando este servicio según el tiempo y categoría del personal necesario para ello. Las consultas personales sólo se atenderán siempre que se concierten previamente. Para tener derecho a cualquier consulta, le rogamos que remita inmediatamente el adjunto CUPON DE USUARIO.

CUPON DE USUARIO

Enviar a: VENTAMATIC, c/ Córcega, 89. 08029 –
BARCELONA

PROGRAMA
ADQUIRIDO EL DIA MES
EN EL ESTABLECIMIENTO
POR D
PROVINCIA
CALLE
POBLACION

S. I. T. I.

Sistema Integrado de
Tratamiento de Información

ZX SPECTRUM 48K

Copyright: VENTAMATIC SOFT