

Contenidos

Introducción

Pág. 4

- 1.1..- Un poco de historia... Pág. 4
- 1.2..- Requerimientos del sistema. Pág. 5
- 1.3..- Instalación. Pág. 5
 - 1.3.1..- Instalación por primera vez. Pág. 5
 - 1.3.2..- Actualización. Pág. 6
- 1.4..- Límites de disco. Pág. 6
- 1.5..- Parámetros del programa. Pág. 6
- 1.6..- Descripción de archivos. Pág. 7
- 1.7..- Instalación en red. Pág. 8
- 1.8..- Archivo de redirecciones. Pág. 9
 - 1.8.1..- Información acerca del archivo "TS.RED". Pág. 9
 - 1.8.2..- Instalación en red y archivo de redirecciones. Pág. 9
 - 1.8.3..- TS.RED por defecto. Pág. 11
- 1.9..- Servicio técnico. Pág. 12

Alumnos

Pág. 13

- 2.1..- Listado de alumnos. Pág. 13
- 2.2..- Listados. Pág. 14
- 2.3..- Ficha personal. Pág. 14
- 2.4..- Símbolos de la ficha. Pág. 17
- 2.5..- Control de correlativas. Pág. 17
 - 2.5.1..- Correlativas internas. Pág. 17
 - 2.5.2..- Correlativas externas. Pág. 18
- 2.6..- Certificados. Pág. 19
- 2.7..- Datos personales. Pág. 21

Reinscriptos

Pág. 23

- 3.1..- Listado de reinscriptos. Pág. 23
- 3.2..- Edición. Pág. 23
- 3.3..- Listados. Pág. 24

Egresados

Pág. 25

- 4.1..- Listado de egresados. Pág. 25
- 4.2..- Edición. Pág. 25
- 4.3..- Listados. Pág. 26

Cursadas

Pág. 27

- 5.1..- Edición. Pág. 27
- 5.2..- Listados. Pág. 27
- 5.3..- Correo docente. Pág. 28

Títulos

Pág. 30

- 6.1..- Crear, leer, tomar, etc. Pág. 30
- 6.2..- Editar. Pág. 30
- 6.3..- Imprimir. Pág. 31

Finales		Pág. 32
7.1..- Crear fechas.	Pág. 32	
7.2..- Leer fechas.	Pág. 32	
7.3..- Editar fechas.	Pág. 32	
7.4..- Agregar alumnos.	Pág. 33	
7.5..- Transferir a la ficha personal.	Pág. 33	
7.6..- Imprimir.	Pág. 34	
Bitácora		Pág. 35
8.1..- Actividades.	Pág. 35	
8.2..- Edición de Usuarios.	Pág. 35	
Generales		Pág. 36
9.1..- Materias Genéricas.	Pág. 36	
9.2..- Editar.	Pág. 36	
9.3..- Listados.	Pág. 37	
Correlativas y planes de estudios		Pág. 38
10.1..- Listados de correlativas.	Pág. 38	
10.2..- Datos generales.	Pág. 39	
10.3..- Edición de correlativas.	Pág. 40	
10.4..- Crear una carreras.	Pág. 40	
Varios		Pág. 42
11.1..- Archivo de ayuda.	Pág. 42	
11.2..- Utilidades incorporadas.	Pág. 42	
11.2.1..- Información.	Pág. 42	
11.2.2..- Configuración.	Pág. 42	
11.2.3..- Ver el último listado.	Pág. 44	
11.2.4..- Control de impresora.	Pág. 44	
11.3..- Opciones.	Pág. 44	
Programa: PROCTOOLS		Pág. 48
Programa: MANUAL		Pág. 50
13.1..- Compilador de ayudas.	Pág. 50	
Programa: PROCQ		Pág. 52
Programa: PROCUR		Pág. 53
Otros programas		Pág. 54
16.1..- PROCEX.EXE: Edición de Actas de Finales.	Pág. 54	
16.2..- PROCTIT.EXE: Edición de Títulos.	Pág. 54	
Utilitarios		Pág. 55
17.1..- ED.EXE: Editor de textos.	Pág. 55	
17.2..- RTERROR.EXE: Información acerca de fallas en el sistema.	Pág. 58	

17.3.- PCFG.EXE: Configuración de la PC.	Pág. 58
Problemas y Soluciones.Preguntas y Respuestas más	

Frecuentes

18.1.- ¿ Por qué en mi computadora XT, el programa se planta, y no funciona ?	Pág. 60
18.2.- ¿ Cómo puedo hacer para ejecutar el programa desde disquete ?	Pág. 60
18.3.- ¿ Por qué el programa funciona muy lento cuando lo ejecuto en el disquete ?	Pág. 60
18.4.- ¿ Cómo puedo hacer para que el programa funcione más rápido ?	Pág. 60
18.5.- ¿ Puedo moverme más rápido por el menú principal o los submenús ?	Pág. 60
18.6.- ¿ Por qué los datos aparecen desordenados en la pantalla y en la impresora ?	Pág. 60
18.7.- ¿ Por qué no se diferencian bien los colores o tonos de grises en mi computadora ?	Pág. 60
18.8.- ¿ Por qué el cursor desaparece ?	Pág. 61
18.9.- ¿ Por qué el programa no funciona correctamente en mi nueva máquina ?	Pág. 61
18.10.- ¿ Qué sucede en mi computadora que se ve todo en tonos extraños e ilegibles ? (Máquinas con VGA monocromo).	Pág. 61
18.11.- ¿ Por qué el listado que estoy sacando por la impresora sale pequeño ?	Pág. 62
18.12.- ¿ Por qué no puedo modificar el tamaño del cursor ?	Pág. 62
18.13.- ¿ El listado de materias muestra alumnos que no corresponden cuando imprimo el listado para el profesor ?	Pág. 62
18.14.- ¿ Cómo distinguir la versión en modo-protegido de otra en modo real ?	Pág. 62
18.15.- Mi computadora no ejecuta el PROCAL. Da el mensaje "Expanded memory manager installed, Protected mode cannot be entered" luego del cual no puede ser ejecutado ningún programa y se debe reinicializar la computadora. ¿ Qué esta pasando ?	Pág. 62

Datos técnicos y configuraciones

19.1.- Datos técnicos.	Pág. 64
19.2.- PROCAL bajo DOS.	Pág. 64
19.2.1.- CONFIG.SYS	Pág. 64
19.2.2.- AUTOEXEC.BAT	Pág. 64
19.3.- Modo protegido.	Pág. 65
19.4.- MINFO.EXE: Información de memoria.	Pág. 66
19.5.- Problemas comunes en modo-protegido.	Pág. 67
19.6.- PROCAL bajo MS-Windows.	Pág. 68

Apéndices		Pág. 69
Apéndice A: Teclas del programa		Pág. 70
21.1..- Teclas del menú principal.	Pág. 70	
21.2..- Tecla de menús desplegados y libres.	Pág. 70	
21.3..- Teclas de los listadores.	Pág. 70	
21.4..- Teclas de edición.	Pág. 71	
21.5..- Teclas globales.	Pág. 73	
Apéndice B: Modos de vídeo		Pág. 74
Apéndice C: Impresoras		Pág. 75
23.1..- Impresoras.	Pág. 75	
Apéndice D: Errores detectados y/o solucionados		Pág. 76
Apéndice E: Planillas		Pág. 79
Noticias y nuevos productos		Pág. 80
26.1..- EI PROCAL 2.20.	Pág. 80	
26.2..- EI PROCAL 3.00.	Pág. 81	

PROCAL

para DOS

Versión: 2.20.
Release: 1.53.

Manual de Referencia

**COPYRIGHT 1991-1995 por HGS-Sistemas.
Todos los derechos reservados.**

Esta publicación esta protegida por registraci3n y todos los derechos son reservados por HGS-Sistemas. No est1 permitido, total o parcialmente, el copiado, fotocopiado, reproducci3n, traslado o reducci3n a cualquier medio magn3tico o m1quina lectora sin el anterior consentimiento en forma escrita de HGS-Sistemas.

Esta publicaci3n soporta PROCAL para DOS. Es posible que pueda contener errores t3cnico o de tipograf1a. HGS-Sistemas provee esta publicaci3n tal como esta, sin garant1a de ning3n tipo.

HGS-Sistemas.
4 de abril 1287.
Tandil, Buenos Aires (7000).
Argentina.
TE : (0293) 4-6421.
FAX: (0293) 2-3298.

Marcas reconocidas:

TopSpeed Modula-2 es una marca registrada de TopSpeed Corporation.
TopSpeed DOS-Extender es una marca registrada de TopSpeed Corporation.
Clarion for DOS es una marca registrada de TopSpeed Corporation.
Clarion DOS-Extender es una marca registrada de TopSpeed Corporation.
Power C es una marca registrada de Mix Software Inc.
C/Windows Toolchest es una marca registrada de Mix Software Inc.
SuperTemplates es una marca registrada de BoxSoftware Canada.
DOS, Windows 3.1 y Windows 95 son marcas registradas de Microsoft Corp.
Word es una marca registrada de Microsoft Corp.
OS/2 es una marca registrada de IBM.

Primera edici3n (0695)
Segunda edici3n (0995)
Publicado en Argentina.

Introducción

Bienvenido al PROCAL (**PRO**grama para el **C**ontrol de **AL**umnos) el más completo programa de control de alumnos de las facultades de la U.N.C.P.B.A. ahora convertido en el PROCAL 2.20. El más rápido y adaptable programa de control de alumnos para Escuelas Secundarias, Terciarias y Universidades de la Pcia. de Bs. As. y la Rep. Argentina.

.1. Un poco de historia...

El PROCAL nace por la necesidad de la Facultad de Ciencias Veterinarias a fines del año 1990 de contar con un programa de computadora capaz de controlar en forma efectiva el nuevo plan de estudios. Para fines de febrero de 1991 el PROCAL versión 1.00 estaba listo para funcionar con tres funciones básicas, llevar al día una ficha de cada alumno, controlar efectivamente las correlativas y sacar los listados de las materias. El PROCAL fue evolucionando a lo largo del año 1991 y para fines de ese año ya se había convertido en la versión 1.75. A mediados de 1992 la Facultad de Ciencias Humanas solicita una versión propia del programa PROCAL que comienza a desarrollarse en esa fecha. Esta nueva versión tendría poco que ver con la anterior ya que sería desarrollada sobre una nueva librería desarrollada a fines de 1991 totalmente orientada a objetos, con un manejador de base de datos nuevo y orientada a eventos. El nuevo PROCAL nació a mediados de agosto de 1992 y su nombre fue PROCAL versión 2.00; no obstante dadas las diferencias entre uno y otro, el antiguo PROCAL siguió vivo llegando a la versión 1.97. El nuevo PROCAL contemplaba múltiples carreras, algoritmos más complejos de control de Correlativas, ficha personal y datos personales ampliados, edición de títulos, generación de actas de finales, opciones de configuración, etc. Durante el año 1992 y 1993 fue la transición del PROCAL 1.97 al 2.00 soportando múltiples Unidades Académicas. Para fines de 1993 un nuevo pedido, esta vez de las Facultades de Ciencias Sociales y luego de Ingeniería de Olavarría generaron el PROCAL-II 1.00. Esta nueva versión incorporaba la edición de las correlativas, separándolas para siempre en internas y externas, soporte de equivalencias entre planes, y extensiones en todos los listados y funciones. El PROCAL en 1994 ya corría en red y había evolucionado de la base de datos DB-NDX a DB-NET con soporte de redes, lock de registros, archivos, etc. siendo el PROCAL-II versión 2.00, la historia luego de esta versión es más rica y más llena de detalles. A fines de 1994 la Facultad de Ciencias Exáctas formaliza el pedido del PROCAL y para marzo de 1995 nace el PROCAL 2.19. Hoy el PROCAL con más de 100 modificaciones desde la versión 2.19, es un programa escrito en *TopSpeed Modula-2* de más de 128.000 líneas de código fuente, también más de 3000 líneas en *PowerC*, 6000 líneas en *Clarion 3.1 para DOS*, utilizando *TopSpeed DOS-Extender*, *Clarion DOS-Extender*, *C/Windows Toolchest*, *SuperTemplates para Clarion* y otras librerías de desarrollos de terceros y propias. Está procesa todos los días más de 4500 fichas de alumnos, con más de 850 títulos ya impresos, innumerables listados de profesores, controles de correlativas, padrones electorales, etc. El PROCAL-II versión 2.20 es el próximo paso en la evolución y resolverá los problemas o incomodidades de las versiones anteriores haciéndolo más rápido y fácil de usar que nunca.

.1. Requerimientos del sistema.

Esto es lo que necesita para controlar alumnos en el PROCAL para DOS:

w *Una computadora personal con un procesador 80286 o superior.*

w *Microsoft DOS 5.0, DR-DOS 6.0 o superiores.*

w *2 Megabytes de RAM (4 u 8 recomendados).*

w *Un mínimo de 20 Megabytes de disco duro libre.*

w *Una diskettera de 5 ¼ o de 3 ½.*

w *Impresora: LX-810 o similar.*

.1. Instalación.

Este capítulo explica los requerimientos del PROCAL para DOS, el proceso de instalación, actualización y las opciones de configuración.

.1.1.- Instalación por primera vez.

El programa de instalación, en el disco uno (1) de sus disquettes de instalación, descomprime y copia los archivos del PROCAL para DOS en su disco duro.

Corriendo el programa de Instalación:

- 1) Coloque el disquete original en la disquetera A: o B:
- 2) Tipee "A:\>instalar [Enter]".

El programa creará un subdirectorio c:\procal en el cual se colocarán los archivos necesarios para el funcionamiento del programa.

El programa comenzará a funcionar automáticamente.

Para la segunda vez que intente correrlo deberá realizar:

```
C:\>cd \ [Enter]
C:\>cd procal [Enter]
C:\PROCAL>procal [Enter]
```

Si desea instalarlo en otro subdirectorio no tendrá ningún problema en hacerlo, solo copie los archivos ya mencionados en el subdirectorio que desee (ej.: "MIDIR") y luego tipee:

```
C:\MIDIR>PROCAL [Enter]
```

y a trabajar.

.1.1.- Actualización.

1) Realice un backup de los archivos de la versión anterior del programa. (solo para Facultades de la UNCPBA).

2) Coloque en el directorio correspondiente al programa. Ej: C:\PROCAL>

3) Inserte el último diskette en la disquetera correspondiente (A: o B:).

4) Ejecute el comando "A:PKUNZIP A:* [Enter]".

5) Siga las instrucciones del programa.

6) Una vez finalizada la instalación. Ya está en condiciones de operar la nueva versión.

7) El PROCAL automáticamente actualizará los archivos necesarios.

*Nota: Si tiene copias del programa funcionando en otras computadoras por favor reemplace **TODOS** los archivos ejecutables anteriores por los de la nueva versión.*

.1. Limites de disco.

Se controla la cantidad de espacio disponible en el disco duro. Para correr los programas se debe tener:

w Para el PROCAL no menos de: 10Mb (10240 Kb).

w Para el PROCTOOLS no menos de: 10Mb (10240 Kb).

.1. Parámetros del programa.

Las opciones desde la línea de comandos son a saber:

C:\PROCAL>PROCAL -c%o Reconfigura nuevamente el PROCAL.

C:\PROCAL>PROCAL -n%o Ignora el error de falta de disco de red.

C:\PROCAL>PROCAL -d%o Ignora la falta de memoria en el disco.

Las opciones se pueden mezclar en la forma:

C:\PROCAL>PROCAL -c -n -d

O como sea necesario.

.1. Descripción de archivos.

El PROCAL consta de los siguientes archivos de datos y programas.

A partir de la versión 2.20 la distribución de archivos en subdirectorios será el siguiente:

C:\PROCAL

ANEXO.MAI ^ Datos para Word del anexo.

BACKA.BAT ^ Programa de backup para la diskettera A:.

BACKB.BAT ^ Programa de backup para la diskettera B:.

ED.EXE ^ Editor de textos.

ED.HLP ^ Ayuda del Editor.

ERRORINF.* ^ Información de errores auto-detectados del sistema.

HARDWARE.CFG ^ Archivo de configuración.

HC.EXE ^ Programa compilador del Help f MANUAL.TXT.

MANUAL.EXE ^ Manual del programa en formato electrónico.

MANUAL.HLP ^ Ayuda del Manual.

MANUAL.TXT ^ Texto del manual.

MINFO.EXE ^ Programa para el testeo de la memoria.

PCFG.EXE ^ Programa de información de la computadora.

PROCAL.EXE ^ Programa principal.

PROCAL.PIF ^ Información para la ejecución bajo **Windows**.

PROCEX.EXE ^ Programa de Actas de finales. (Opcional).

PROCQ.EXE ^ Sistema de Consulta. (Opcional).

PROCR.EXE ^ Programa en modo real. (Opcional).

PROCTIT.EXE ^ Programa de Títulos. (Opcional).

PROCTOOLS.EXE ^ Borrar alumnos, Genera materias, etc.

PROCUR.EXE ^ Programa Para los Profesores. (Opcional).

PROFESOR.MAI ^ Datos para Word del correo docente.

RTERROR.EXE ^ Programa para la vista de archivos ERRORINF.

TS.RED ^ Archivo de redirección (ver explicación).

UD220.EXE^ Programa de actualización a la versión 2.20.
XTRACE.*^ Información de errores en modo-protegido.

C:\PROCAL\SISTEMA

ACTIVITY.DAT%o Bitácora del sistema.
BASE_NDX.ERR%o Información sobre actividades de Bases.
FMANAGER.LOG%o Idem anterior pero en nuevas versiones.
INFORME.TXT%o Planilla para informar acerca de bugs (errores).
OPTIONS.DAT%o Opciones del programa.
USER.DAT%o Usuarios del sistema.

C:\PROCAL\DOC

ANEXO.DOC^ Ejemplo de Word para impresión del anexo.
CORREO.DOC^ Ejemplo de Word para impresión del correo docente.
TITULOS.DOC^ Ejemplo de Word para impresión de títulos.
TITULO.DOC^ Datos de los títulos a imprimir en Word.
HELP.TXH^ Archivo fuente del manual (este archivo).

C:\PROCAL\DATA

ALUMNOS.*%o Datos de "Alumnos".
CARR*.DAT%o Datos de "Carreras", depende de c/Facultad.
CIUDADES.*%o Datos de "Ciudades".
EGRESADO.*%o Datos de "Egresados".
FACULTAD.DAT%o Datos generales de la Facultad.
GENERIC.*%o Datos de "Materias genéricas y sus libros".
LIBROS.*%o Datos de libros, número y folio actual.
TITSEC.*%o Datos de "Títulos Secundarios".

C:\PROCAL\FINALES

FC_*. * ^ Datos de fechas de finales.
F2_*. * ^ Datos de fechas de finales. Versión 2.0.

C:\PROCAL\EXPORT

BIBLIOTE.DBF%o Datos que van a "Biblioteca".
PROC2UNC.DAT%o Datos que van a "Estadística".

C:\PROCAL\TITULOS

*.TI3^ Títulos en formato tipo 3.
*.TI4^ Títulos en formato tipo 4.
*.TI5^ Títulos en formato tipo 5.

C:\PROCAL\CARR??

MAT??D??DTA%o Datos de los alumnos por carrera, por materia.

C:\PROCAL\AUXI

PRINTER.TXT^ Archivo temporario del último informe.
Archivos auxiliares y de conversión.

.1. Instalación en red.

Para que el programa funcione en redes se debe instalar el programa SHARE.
Este programa viene con el DOS y para instalarlo solamente basta con ejecutarlo desde el DOS.

Forma 1: Ejecutarlo antes del PROCAL:

```
C:\PROCAL>SHARE [Enter].
```

Forma 2: Desde el "autoexec.bat" (ejemplo):

```
@ECHO OFF
PROMPT $p$g
NDD C: /Q
MODE CON DELAY=1 RATE=32
MODE CO80
SHARE
```

También es posible ponerlo en memoria superior en la forma:

```
C:\PROCAL>LH SHARE [Enter] o desde el "autoexec.bat".
```

.1. Archivo de redirecciones.

.1.1.- Información acerca del archivo "TS.RED".

Este archivo cumple la función de cambiar el lugar en donde se encuentran los demás archivos de datos del sistema. Puede no encontrarse y el PROCAL tomará el "directorio actual" como lugar de estos archivos.

El TS.RED es un archivo de texto que puede ser modificado con cualquier programa que maneje caracteres ASCII, ej.: "Edit" del DOS, MS-WORD, WordPerfect, o el ED suministrado por la empresa, etc.

Cada línea en el archivo debe tener el siguiente formato:

nombre_del_archivo = directorio {,directorio}

donde:

w nombre_del_archivo : será, cualquiera de los nombres de archivo de datos explicados en el apartado "2".

w directorio: será, cualquier directorio válido del sistema. también podrá especificarse el directorio actual de la forma: "."

Ej:

```
facultad.dat = d:\procal;
facultad.dat = d:\procal; e:\procal;
facultad.dat = .
```

.1.1.- Instalación en red y archivo de redirecciones.

Esta forma de trabajar está diseñada para hacer más fácil el uso del programa en redes locales tipo: LANstatic, Novel Lite, Personal NetWare o Novel NetWare 2.x, Novel NetWare 3.x y Novel NetWare 4.x.

Ejemplo de un PROCAL instalado en redes:

Computadora Server: (Ej. 486)
En "C:\PROCAL" se encuentran todos los archivos de datos.

Computadoras Clientes: (Ej. 286)

El disco "E:" será el disco "C:" del server.

En el disco "C:" del cliente se encuentra el directorio "PROCAL" que contiene los siguientes archivos: PROCAL.EXE, PROCTOOLS.EXE y el "TS.RED".

Donde el TS.RED contiene las siguientes líneas:

```
*.dat= e:\procal;  
*.ndx = e:\procal;  
*.dbf = e:\procal;  
*.txt= e:\procal;  
*.ti? = e:\procal;  
carr00\*.dta= e:\procal;  
carr01\*.dta= e:\procal;  
carr02\*.dta= e:\procal;  
carr03\*.dta= e:\procal;  
carr04\*.dta= e:\procal;  
printer.txt= .;
```

Si no se desea que el archivo "TS.RED" contenga la información de redirecciones se le puede decir al sistema que utilice otro; eso se realiza cargando la variable del sistema "TSRED" con el valor del archivo deseado.

Ej:

1) Desde el prompt del DOS:

```
C:\>set tsred=mired.dat [Enter]
```

o

```
C:\>set tsred=c:\red\mired.dat [Enter]
```

```
C:\>cd procal[Enter]
```

```
C:\PROCAL>procal[Enter]
```

2) O desde el archivo "autoexec.bat":

```
@echo off  
path=c:\dos;  
lh doskey  
lh mouse 1  
lh smartdrv.exe  
set tsred=mired.dat
```

.1.1.- TS.RED por defecto.

A partir de la versión 2.20 el TS.RED por defecto será el siguiente:

Para uso monousuario o del Server:

```
fmanager.log= auxi;  
printer.txt= auxi;  
*.$$$= auxi;  
activity.dat= sistema;  
user.dat= sistema;  
options.dat= sistema;  
*.txt= doc;  
*.doc= doc;  
*.dbf= export;  
proc2unc.dat= export;
```

```
fc_*.*= finales;  
f2_*.*= finales;  
*.ti? = titulos;  
*.ndx= data;  
*.dat= data;  
*.pcx= sistema;
```

Para uso red (Clientes):
(Suponiendo que el Server estará en el disco E:).

De no estar en el disco "E:" reemplazar "E:" por el disco que corresponda.

```
printer.txt= .;  
fmanager.log= .;  
*.$$$= .;  
activity.dat= .;  
user.dat= e:\procal\sistema;  
options.dat = e:\procal\sistema;  
*.txt= e:\procal\doc;  
*.doc= e:\procal\doc;  
*.dbf = e:\procal\export;  
proc2unc.dat= e:\procal\export;  
fc_*.*= e:\procal\finales;  
f2_*.*= e:\procal\finales;  
*.ti?= e:\procal\titulos;  
*.ndx= e:\procal\data;  
*.dat= e:\procal\data;  
*.pcx= e:\procal\sistema;  
carr00\*.dta= e:\procal;  
carr01\*.dta= e:\procal;  
carr02\*.dta= e:\procal;  
carr03\*.dta= e:\procal;  
carr04\*.dta= e:\procal;  
carr05\*.dta= e:\procal;
```

w El archivo "hardware.cfg" no soporta redirección y no debe ser incluido en el "TS.RED".

w El archivo "printer.txt" soporta redirecciones pero no trabajos en red, con lo cual hay que tener cuidado al incluir líneas tales como "*.txt = e:\procal" ya que creará problemas. La forma correcta de uso sería:

```
*.txt = e:\procal  
printer.txt = .;
```

y Asegúrese que el archivo "printer.txt" no se encuentra en "e:\procal";

w Obviamente "TS.RED" debe estar incluido en el directorio actual de trabajo, del programa PROCAL en la computadora cliente de la red. O en un "PATH" (Camino del DOS).

Nota: Para generar el archivo de redirecciones estandar y colocar los archivos en los lugares que corresponde ejecute el programa "install". Antes de esto borre el viejo archivo de redirecciones.

.1. Servicio técnico.

Servicio técnico en HGS-Sistemas:

Dirección: 4 de Abril 1287. 7000-Tandil.

Buenos Aires. Argentina.

TE : (0293) 4-6421.

FAX: (0293) 2-3298. (Pedir línea).

La asistencia técnica y asesoramiento del programa esta a cargo de Héctor Gustavo Saracca.

Alumnos

.1. Listado de alumnos.

El listado de alumnos aparece ordenado por nombre y también tiene los datos de carrera, plan de estudios y plan de correlativas.

Para agregar un alumno se debe presionar la tecla "INS", con ello se va a ingresar los datos personales del mismo.

Para modificar un alumno se debe presionar [Enter] lo cual mostrará las siguientes opciones:

- wF - Ficha personal
- wC - Certificados
- wP - Imprimir fichas
- wD - Datos personales
- wR - Datos reinscripción
- wA - Años de reinscripción
- wX - Control de Correlativas

Donde:

"Ficha personal" permitirá manejar los datos de la currícula del alumno.

"Certificados".

"Imprimir fichas" imprimirá la ficha personal del alumno en 3 formatos distintos los cuales varían en forma de mostrar todos los datos de la currícula del alumno. Elija el que más se ajuste a sus necesidades.

"Datos personales" permitirá modificar los datos del alumno.

"Datos reinscripción" ídem pero solo los datos de la reinscripción del alumno.

"Años de reinscripción" presenta el listado de los años en los cuales el alumno se ha matriculado.

En "Control de Correlativas" se hace un control materia por materia de las correlativas ya cargadas en la currícula del alumno.

.1. Listados.

A los listados de alumnos se accede a través de la tecla Alt+L y son los siguientes:

- w1 - Listado General
- w2 - Listado General por Carreras
- w3 - Listado General por Alumno
- w4 - Padrón Electoral
- w5 - Padrón Electoral por Carreras
- w6 - Datos Personales
- w7 - Datos de Origen
- w8 - Materias aprob. "Carrera/Plan"
- w9 - Porc. rendimiento académico
- wA - Listado por año de cursada
- wX - Chequeo de correlativas del año

Donde:

"Listado General" imprime todos los alumnos que se ven en el listado.

"Listado General por Carreras" sin más comentarios.

"Listado General por Alumno" imprime los alumnos una sola vez..

"Padrón Electoral" y "Padrón Electoral p/Carreras" sin más comentarios, salvo que cumple con las condiciones de regularidad de cada Facultad.

"Datos Personales" es un listado de alumnos con más detalles sobre sus datos.

"Datos de Origen" es un listado con los datos de origen de los alumnos.

"Materias aprob. "Carrera/Plan"" Imprime un listado de los alumnos indicando que cantidad de materias de su plan de estudios tiene aprobado.

"Porc. rendimiento académico" imprime un listado por año de ingreso de la cantidad de alumnos que son de Tiempo Completo, Tiempo Intermedio y Tiempo Libre.

"Chequeo de correlativas del año" controla las correlativas de las materias que se ingresaron este año, para todos los alumnos. Sirve para cuando se han ingresado materias a cursar y al no tener se las notas de finales o de cursadas de los cuatrimestres anteriores se ingresaron condicionales cuando no lo son.

Existe la posibilidad de hacer un testeo posterior de las cursadas para detectar las cursadas que están ingresadas y que no tenían las correlativas correctas en el momento de la reinscripción.

Nota: El PROCAL toma una cursada válida hasta el día 31 de marzo del año en el cual se vence con lo cual si los alumnos se rematriculan antes de esa fecha, las materias que se vencen ese año las da como válidas.

.1. Ficha personal.

La ficha personal del alumno tiene los datos correspondientes a todas las materias que cursó el alumno.

El listado de materias se limita a 63 materias.

Cuando ingresa a la ficha, el programa controla, para las Facultades que corresponda, si el alumno, es o no es, alumno regular. De no serlo el programa informará, poniendo un cartel que así lo indique.

El listado de materias posee en todos los casos:

w Nombre de la materia.

w Año de la cursada.

w Cursada.

w Y los finales que ha rendido de la misma.

Para ingresar una nueva materia, solo posicione, en un lugar vacío, en general indicado con una línea del estilo (1). Presione [Enter] y luego aparecerá el listado de las materias que todavía no tiene aprobadas en ese plan de correlatividades, para esa carrera y título correspondiente al alumno.

Luego de seleccionar la materia, se debe proceder a colocarle el año de la cursada y a que cuatrimestre corresponde. El programa controlará las correlativas correspondientes y si todo está bien automáticamente aparecerá en el listado de materias. De no cumplir las con el régimen de correlativas el programa pondrá las opciones en la pantalla:

w S - Seguir

w C - Ingreso condicional

w R - Ingreso por resolución

Donde "Seguir" indica que no se incorporará a la currícula.

"Ingreso condicional" indica que será incorporado a la currícula en forma condicional en el listado de la materia para ese año.

Quedando en manos del usuario del sistema la responsabilidad de sacarle la condicionalidad cuando corresponda.

Y por último el "Ingreso por resolución" ingresa la materia en la currícula pero pide la resolución que avala la transgresión de las correlativas.

Para modificar los datos de una materia solo basta con colocarse sobre ella y presionar [Enter].

Seguidamente aparecerán las opciones:

wC - Cursada
w1 - 1er. Final
w2 - 2do. Final
w3 - 3er. Final
w4 - 4to. Final
w5 - 5to. Final
w6 - 6to. Final
wO - Observaciones

En "Cursada" se podrán cargar los datos de la cursada correspondiente (parciales, recuperatorios y preinales) así como también notas de concepto, ver y modificar la condicionalidad en la materia y la resolución de la misma si es que corresponde.

En "1er. Final", etc al ingresar se por primera vez se pide la fecha del examen y se controlan las correlativas. De no cumplir las con el régimen de correlativas el programa pondrá las opciones en la pantalla:

wS - Seguir
wR - Ingreso por resolución

Con idéntico significado que para las cursadas.

En los siguientes ingresos a las opciones de finales no se controlarán correlativas.

Nota: Para eliminar un final y no ser tenido en cuenta se debe colocar su fecha en 01/01/01, esto se puede realizar manualmente o con la combinación de teclas: Alt+X.

En "Observaciones" se puede poner información en forma libre por parte del usuario.

Para borrar una materia basta con colocarse sobre ella y presionar la tecla "DEL" y luego de varias confirmaciones de la intención de borrarla el programa la eliminará de la currícula.

La materia se irán ordenando a medida que se las va cargando. Si se desea ver las mismas en forma ordenada presione las teclas Alt+O lo cual pondrá las siguientes opciones en pantalla:

wP - Ordenar por plan de estudios...
wA - Ordenar por años.

Donde "Ordenar por plan de estudios..." ordena las materias en la forma en que fue determinado por el plan de estudios del alumno, primero todas las materias de primer año luego las de segundo, etc. "Ordenar por años" ordenará las materias en la forma que el alumno las haya ido cursando primero el año, luego el nombre de la materia.

Nota: El ordenamiento por plan de estudios es útil a la hora de hacer el título, ya que luego de este las materias junto con el alumno están listas para ser transferidas al cartón del título.

Para colocar una materia entre dos lugares ya ocupados presione la tecla "INS", la que agregará un lugar libre.

Con las teclas Ctrl+Home el programa irá al primer lugar vacío que haya arriba del cursor. Con Ctrl+End el programa buscará el primer lugar vacío que haya abajo del cursor (Muy útil para ir al primer lugar en blanco y agregar una materia).

Para salir basta con presionar "ESC".

.1. Símbolos de la ficha.

En la ficha personal del alumno, para cada una de las materias, el programa da información acerca de cual es el estado académico de la cursada de dicha materia.

Esta información es ofrecida a través de símbolos que cambian dependiendo de cada circunstancia, a saber:

X

Introducción al Conocimiento...	94,00	-	....	sin aprobar.
Introducción al Conocimiento...	94,00	Aprob	....	aprobada 1er. cuat.
Introducción al Conocimiento...	Y94	-	....	aprobada 2do. cuat.
Introducción al Conocimiento...	-89,00	Aprob	....	Vencida 1er. cuat.
Introducción al Conocimiento...	=89	Aprob	....	Vencida 2do. cuat.

.1. Control de correlativas.

El programa tiene 2 tipos de correlativas:

w *Correlativas internas.*

w *Correlativas externas.*

.1.1.- Correlativas internas.

Son las programadas para cada Facultad en especial, tienen funciones del tipo:

w **Al_menos_finales:** *Al menos tantos finales aprobados.*

w **Al_menos_cursadas:** *Al menos tantas cursadas aprobadas.*

w **CountFinales:** *Contar finales aprobados en general.*

w **CountActivas:** *Materias activas hasta tal fecha.*

w **CountAprobadosExepto:** *Contar finales aprobados excepto los dados.*

w **CountRegulares:** *Contar las cursadas regulares.*

w **CtrlPorcentaje:** *Control de porcentaje de materias aprobadas.*

Nota: También están programados los controles del tipo: "Para cursar tener aprobado el 1er cuatrimestre de 1er año, excepto tal y cual materia".

Estas correlativas se controlan por carrera del alumno, por plan de estudios y luego por el número interno de la materia (ver en el menú de "Generales", "Modificar correlativas").

.1.1.- Correlativas externas.

Son las correlativas que se pueden ingresar en cada materia y pueden ser:

w *Para poder cursar la materia se debe tener aprobada tales cursadas.*

w *Para poder cursar la materia se debe tener aprobado tales finales.*

w *Para poder rendir la materia se debe tener aprobada tales cursadas.*

w *Para poder rendir la materia se debe tener aprobado tales finales.*

w *Y las equivalencias de esa materia con materias de otros planes.*

Las correlativas en general se controlan de la siguiente manera:

w *Para cursar:*

y *1ro. Cursadas aprobadas que necesita. (soporta equivalencias).*

y *2do. Controla los finales que necesita. (soporta equivalencias).*

y *3ro. Controla las correlativas internas.*

w Para finales:

y 1ro. Cursadas aprobadas que necesita. (soporta equivalencias).

y 2do. Controla los finales que necesita. (soporta equivalencias).

y 3ro. Controla las correlativas internas.

Las equivalencias se controlan de la siguiente manera:

w Si una cursada no esta aprobada. Se busca entre las materias equivalentes de esa materia desaprobada, que tengan sus cursadas aprobadas.

Todas las cursadas deben estar aprobadas para que el programa la tome como aprobada.

Si una materia ya existente en la ficha del alumno, sólo se informa en el resumen.

w El mismo procedimiento se aplica a los finales.

Otras consideraciones acerca del control de correlativas:

w Cada cursada tiene una fecha de inscripción, la cual es ingresada en ese momento.

w Las materias tienen 4 años de validez, a partir de esa fecha.

Nota: modificaciones en el reglamento de la Universidad, determina que cada facultad tome una nueva interpretación de este punto).

w Cada Facultad tiene distintas consideraciones acerca de lo que es una cursada aprobada.

w Si la cursada tiene más de 4 (cuatro) finales desaprobados es considerada desaprobada.

w Si una materia tiene el final aprobado es considera aprobada su cursada.

w Los finales libres no pertenecen a ninguna cursada en particular y no son considerados como cursadas de ninguna forma.

.1. Certificados.

El programa emite 2 (dos) tipos de certificados distinto. Uno es el de alumno regular y el otro es el "Certificado Analítico".

El programa automáticamente seleccionará el título del alumnos al cual se le desea realizarle el certificado analítico o regular.

Controle esta opción si no concuerdan las cantidades de materias (aprobadas o totales) con las reales.

Nota: El certificado de alumno regular es menos engorroso y más rápido realizarlo a mano o en copias preimpresas del mismo.

El certificado analítico genera un listado de las materias bajo ciertas características o condiciones que el usuarios puede especificar.

Las opciones son las siguientes:

w Con Promedio.

w Promedio incluyendo desaprobados.

w Contar los aplazos.

w Imprimir total de materias.

w Imprimir % carrera aprobado.

w Imprimir finales desaprobados.

- w Imprimir libros de las materias.*
- w Imprimir decimales en las notas.*
- w Imprimir títulos.*
- w Imprimir cursadas desaprobadas.*
- w Imprimir todas las materias.*
- w Para que título se genera el analítico.*
- w Para que institución esta destinado.*

Detalle:

- w Con Promedio: Le indica al programa que imprima el promedio de los finales certificados.*
- w Promedio incluyendo desaprobados: Calcula el promedio incluyendo los desaprobados.*
- w Contar los aplazos: Imprime la cantidad de aplazos que posee el alumno.*
- w Imprimir total de materias: Imprime la cantidad total de materias de la carrera para el título seleccionado.*
- w Imprimir % carrera aprobado: En base al dato anterior calcula el porcentaje correspondiente.*
- w Imprimir finales desaprobados: Imprime en detalle los finales desaprobados.*
- w Imprimir libros de las materias: Imprime el detalle de los libros en los cuales están asentadas las materias.*
- w Imprimir decimales en las notas: Imprime los decimales en las notas.*
- w Imprimir títulos: Imprime una cabecera indicando que es cada columna en el certificado.*
- w Imprimir cursadas desaprobadas: Imprime también las cursadas desaprobadas.*
- w Imprimir todas las materias: Por si, el programa imprime el analítico de materias filtrando las mismas según las siguientes condiciones:*
 - y Si es del plan de estudios de este alumno.*
 - y Si es del títulos del alumno.*
 - y Si es una materias que se cuenta en el título.*

Nota: Si esta opción esta marcada el programa genera un analítico con todas las materias que se encuentran en la ficha personal, sin filtrar por los criterios anteriores.

- w Para que título se genera el analítico: Seleccionar aquí para que título se realiza el analítico. Esta opción el PROCAL la pone por defecto en el valor que tiene el alumno en sus datos personales, pero puede ser modificada a cualquier otro valor.*
- w Para que institución esta destinado: Aquí, va el nombre de la institución para el cual se le emite el Certificado. Si este dato no es completado el programa pone la frase: "A quien corresponda."*

.1. Datos personales.

Los datos personales que el programa maneja son los siguientes:

- w *Apellido y Nombre.*
- w *LU.*
- w *DNI / Pasaporte.*
- w *Domicilio de Residencia.*
- w *Teléfono.*
- w *Domicilio de Origen.*
- w *Ciudad de Origen.*
- w *Fecha de Nacimiento.*
- w *Ciudad de Nacimiento.*
- w *Colegio Secundario.*
- w *Título Secundario.*
- w *Ciudad del Colegio.*
- w *Año Egreso Secundario.*
- w *Año de Ingreso.*
- w *Plan de Estudios.*
- w *Plan de Correlatividades.*
- w *Carrera.*
- w *Egresado.*
- w *Título.*

Donde:

Apellido y Nombre: Ingrésele la forma: "APELLIDO, NOMBRE1, NOMBRE2..."

Nota: El programa los pasa a mayúsculas automáticamente.

LU: Número de la libreta universitaria.

DNI / Pasaporte: Número del DNI o Pasaporte del alumno.

Domicilio de Residencia: Domicilio de residencia en el ciclo lectivo.

Teléfono: Teléfono de residencia.

Domicilio de Origen: Domicilio del Grupo Familiar.

Ciudad de Origen: Ciudad de origen del Grupo Familiar.

Fecha de Nacimiento: Fecha de nacimiento.

Ciudad de Nacimiento: Ciudad de nacimiento.

Colegio Secundario: Colegio Secundario del cual egresó.

Título Secundario: Título secundario recibido.

Ciudad del Colegio: Ciudad del colegio secundario.

Año Egreso Secundario.

Año de Ingreso: Año de la primera inscripción a la Facultad a cualquier carrera.

Año que esta cursando: Año en el cual se reinscribió para cursar.

Plan de Estudios: Plan de estudios al cual pertenece.

Plan de Correlatividades: Modificación del plan de estudios en la cual el alumno se encuadra.

Carrera: Carrera que va a cursar.

Egresado: Indica si el alumno será impreso en los listados de la Facultad en el futuro.

Título: Título otorgado por la carrera.

Reinscriptos

.1. Listado de reinscriptos.

El programa maneja los rematriculados del último año en un listador.

Con "INS" se agrega rematriculaciones. Con "Enter" se entra a modificar la rematriculación en el cual se encuentra el cursor.

Para ordenar el listado las rematriculaciones se deben presionar las teclas Alt+O. Esto ordenará las rematriculaciones por Carrera y luego por alumno.

Los datos que se encuentran en el programa de las rematriculaciones pueden tener 2 (dos) fuentes. Una de las fuentes es la manual ya explicada en este apartado. La otra es la opción que se encuentra en el listado de alumnos y que figura como "Datos de reinscripción"; la cual genera nuevos datos de rematriculación (da de alta) del alumno donde se encuentra el cursor.

Los dos procedimientos son equivalentes.

.1. Edición.

Los datos de reinscripción que maneja el programa son los que se especifican en la ficha de reinscripción del Dpto. de Estadística de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.

Los datos son los siguientes:

En la planilla número uno:

- w Carrera 1.
- w Carrera 2.
- w Carrera 3.
- w LU (matrícula).
- w Año rematriculación.
- w Año inscripción.
- w Documento.
- w Nombre.
- w Estado Civil.
- w Domicilio Grupo Familiar.
- w Teléfono (G.F.).
- w Ciudad (G.F.).
- w Domicilio residencia.
- w Teléfono residencia.

En la planilla número dos:

- w Año de Reinscripción.
- w ¿ Trabaja ?
- w Cantidad de Horas.
- w Relación del trabajo.
- w Estado del Servicio Militar.
- w Año del Servicio Militar.
- w ¿ Cursó otros estudios superiores ?
- w Universidad.
- w Facultad.
- w Carrera.
- w Estado.
- w Año en el cual dejó los estudios.

w ¿ Pidió equivalencia ?

Donde:

En "Carrera 1, 2 y 3" van los números de las carreras que el alumno cursa, en números de estadística (verificar este dato con quien corresponda).

"LU (matrícula)" o libreta universitaria.

"Año rematriculación" de la rematriculación generalmente el año actual.

"Año inscripción" a la Carrera principal.

"Documento" número de documento.

"Nombre" del alumno.

"Estado Civil" sin más comentarios.

"Domicilio Grupo Familiar" ídem de los datos personales.

"Teléfono (G.F.)", "Ciudad (G.F.)", "Teléfono residencia." y

"Domicilio residencia." sin más comentarios.

"Año de Reinscripción." ídem a la planilla 1.

"¿ Trabaja ?" si el alumno trabaja.

"Cantidad de Horas." Si trabaja cuantas horas. **Máximo 32.**

"Relación del trabajo." Total, Parcial o ninguna.

"Estado del Servicio Militar.", "Año del Servicio Militar."

"¿ Cursó otros estudios superiores ?" si cursó en otras carreras o no.

Si cursó otros estudios superiores en que "Universidad" y en cual "Facultad" que "Carrera." en que "Estado." los dejó y en que "Año en el cual dejó los estudios." y si por ellos ha "¿ Pidió equivalencia ?" a la Facultad.

.1. Listados.

Al listado de rematriculados se accede mediante las teclas Alt+L.

Produciendo el listado ordenado por Carrera y luego por Alumnos. Generando totales de alumnos por carrera y por el total de la Facultad.

Egresados

.1. Listado de egresados.

El programa maneja los egresados en un listador.

Con "INS" se agrega egresados. Con "Enter" se entra a modificar el egresado en el cual se encuentra el cursor. Para ordenar el listado de egresados se debe presionar las teclas Alt+O.

Los datos que se encuentran en el programa de egresados pueden tener 2 (dos) fuentes. Una de las fuentes es la manual ya explicada en este apartado.

La otra es la que genera el programa cuando se realiza un título.

.1. Edición.

Los datos de egresados que maneja el PROCAL son:

w *Apellido y nombre.*

w *Tipo documento.*

w *Número de documento.*

w *Domicilio.*

w *T.E.*

w *Ciudad.*

w *Fecha de nacimiento.*

w *Fecha de egreso.*

w *Empadronamiento.*

w *Año de ingreso.*

w *Promedio.*

w *Aplazos.*

w *Carrera.*

w *Pidió equivalencia.*

Donde:

"Apellido y nombre" nombre y apellido del egresado.

"Tipo documento" el tipo del documento puede ser: DNI, PAS, LE, LC, etc.

"Número de documento" sin más explicación.

"Domicilio" Domicilio de contacto del egresado.

"T.E." Teléfono de contacto del egresado.

"Ciudad." Ciudad donde se encuentra el egresado.

"Fecha de nacimiento" sin más explicación.

"Fecha de egreso." Fecha de egreso.

"Empadronamiento." Cuando se empadronó como egresado.

"Año de ingreso." Año de ingreso a la Facultad.

"Promedio." Promedio del título.

"Aplazos." Aplazos al terminar los estudios.

"Carrera." Carrera de la cual egresó.

"Pidió equivalencia." Si el egresado pidió equivalencias o no a la hora de ingresar a la Carrera.

.1. Listados.

A los listados de egresados se puede acceder mediante la tecla Alt+L y pueden ser:

wD - Datos personales
wT - Análisis de egresados
wA - Análisis por año de ingreso
wE - Análisis por año de egreso
wM - Listado de Matriculados

Donde:

"Datos personales" imprime un listado de datos personales de los egresados.

"Análisis de egresados" imprime por cada uno de los egresados el promedio de notas, la cantidad de años que tardó en recibirse y al final un promedio de notas de todos los egresados y un promedio de la cantidad de años que tardan en recibirse.

"Análisis por año de ingreso" ídem al anterior, pero solo para los que ingresaron en determinado año.

"Análisis por año de egreso" ídem al anterior, pero solo para los que egresaron en determinado año.

"Listado de Matriculados" listado de egresados con datos personales y la fecha de matriculación.

Cursadas

En esta opción se selecciona las cursadas de la carrera que se desea ver. Luego el programa muestra un cartel indicando el corriente año y la pregunta "Si", "No". Si se presiona "Si" el programa mostrará todas las materias del año seleccionado (el año puede ser modificado). Si se elige "No", el programa mostrará todas las cursadas de esa carrera. Luego de la selección de las materias que se desean ver el programa mostrará un listado de las mismas en la forma:

"Nombre, Año, Alumnos, Código"

En este lugar podrá mirar los alumnos de cada materia se debe presionar: [Enter].

En este lugar también se puede acceder a los listados sobre todas las materias mediante las teclas Alt+L.

Una vez que se accede a cada materia mediante la tecla [Enter] se muestra el listado de alumno de la misma. En el listado de alumnos mediante la tecla [Enter] se puede acceder a modificar los datos (cargar los datos de la cursada). Con la tecla Alt+L se accede a los listados de alumnos.

Desde esta ultima opción se puede imprimir el listado para el PROFESOR.

Con la tecla Alt+T, una vez que han sido cargadas las notas de la cursada, se transfieren las notas a la ficha personal del alumno.

*Nota: Antes de cargar las notas de las cursadas de los alumnos es necesario o **ALTAMENTE RECOMENDABLE**, generar nuevamente las materias desde la opción "Generar Materias" en el programa PROCTOOLS. Esto también es recomendable antes de entregarle a los docentes el listado de sus alumnos.*

.1. Edición.

La edición de cursadas es simple, una vez que ingresó en el listado de alumnos de la misma se presiona [Enter] y aparecerán los datos de la cursada correspondiente. Aquí aparecen los datos necesarios que c/Facultad o Instituto define para sus cursadas. Ingrése las normalmente como si estuviera en la ficha personal. Estas cursadas son un reflejo de las que se encuentran en la ficha personal y el control de correlativas ya se realizo. Luego de completar la carga de la misma proceda a Transferir los datos a la Ficha de c/uno de los alumnos. Para ello se debe presionar la tecla Alt+T y el proceso comenzará inmediatamente. Luego del mismo aparecerán en la ficha las cursadas actualizadas.

.1. Listados.

Para seleccionar los listados disponibles de cursadas se debe presionar la combinación de teclas Alt+L, luego de lo cual aparecerá el menú con todos los listados disponibles.

Los listados son:

w Simple.

w Aprobados.

w Desaprobados.

w Analítico.

w Condicionales.

w Regulares.

w Profesor.

w Chequeo de alumnos inscriptos en materias.

Todos los listados salen ordenados por nombre.

w Simple: Listado total de alumnos con solo el nombre de c/u.

wAprobados: Listado de los alumnos que tiene aprobado el curso.

wDesaprobados: Ídem pero de los desaprobados.

wAnalítico: Por c/alumno aparece si tiene la cursada aprobada o desaprobada. Y si tiene dado el final en que fecha y con que nota. Esto ultimo aparece si este esta aprobado.

wCondicionales: Listado de alumnos condicionales.

wRegulares: Listado de los alumnos que fueron ingresados en forma regular o que en este momento tienen regularizada su situación.

wProfesor: Listado para que el profesor tenga durante la cursada de sus alumnos. Este listado tiene los datos de los alumnos y los casilleros que se deben completar para devolver a la secretaría una vez finalizada la cursada.

wChequeo de alumnos inscriptos en materias. Esto cheque los alumnos que se encuentran en el listado. Si aparece algún error es conveniente verificarlo. Si aparecen varios errores por favor genere nuevamente las materias.

.1. Correo docente

El correo docente genera un archivo el cual puede ser leído por un procesador de texto tipo WORD, en el cual está la carta y luego mediante el proceso de MAIL MERGE, MAILING u otro similar se generan todas las cartas necesarias.

Los datos que se generan son:

wprofesor: Nombre del Profesor.

Y datos de la materia en la cual se encuentra integrando el tribunal, que están en la forma:

wm0 Materia.

wf0Fecha de la mesa.

wf1_0Fecha de la mesa en el segundo llamado.

wf2_0Fecha de la mesa en el tercer llamado.

wf3_0Fecha de la mesa en el cuarto llamado.

wh0Hora de la mesa.

wc0Cargo del docente en la mesa (Presidente o Vocal).

wa0Cantidad de alumnos ya inscriptos.

Las materias con sus datos van desde 0 hasta 15 en la forma:

wm0, f0, f1_0, f2_0, f3_0, f4_0, h0, c0, a0

wm1, f1, f1_1, f2_1, f3_1, f4_1, h1, c1, a1

W.....

wm15, f15, f1_15, f2_15, f3_15, f4_15, h15, c15, a15

Los nombres de los docentes se los toma del listado de docentes.

Nota: Este listado es independiente del programa PROCDOC.

No es la intención de este manual enseñar a realizar mailing con el MS-Word para Windows si bien se distribuye con el programa un archivo de carta modelo para hacer el "mailing" a los docentes en formato "Word para Windows 6.0", listos para usar.

Títulos

.1. Crear, leer, tomar, etc.

El programa permite crear nuevos títulos en blanco desde la opción "Crear". El programa creará un título con el nombre "sin nombre".

Para leer un título realizado con anterioridad y modificarlo o imprimirlo existe la opción "Leer", la cual mostrará todos los títulos que se han realizado hasta la fecha ordenados alfabéticamente. Seleccione con [Enter] el que desea trabajar y listo.

El programa grabará automáticamente el trabajo realizado. Pero para mayor seguridad existe la posibilidad de grabar el título con la opción "Grabar".

El programa tiene la posibilidad de grabar el título con otro nombre es decir que si uno tiene un título "MODELO" en el cual están todos los datos necesarios para realizar un título determinado Ej: Título para los planes de estudios 1983-1988 y desea ahorrar trabajo. Se puede confeccionar el "MODELO" de los títulos que cumplen con esos requisitos. Luego de cargarlo se lo puede "Grabar como..." un determinado alumno, realizar las pequeñas modificaciones que sean necesarias y luego imprimirlo.

Los títulos se pueden realizar como hemos visto en forma manual o mediante la opción "Tomar, alumno del PROCAL" la cual generará por usted el título con los datos de correspondientes y cargados con anterioridad en el listado de alumnos.

.1. Editar.

Para modificar un título determinado basta con posicionarse en la opción de Editar títulos. La cual mostrará las opciones de modificar los datos del título, como Nombre del Alumno, Ciudad de Origen, etc. y la otra, la de modificar las materias que confirman el Título.

Nota: el promedio puede ser modificado pero, el programa no lo tendrá en cuenta ya que lo volverá a calcular en base a las notas de las materias cargadas.

.1. Imprimir.

El programa imprimirá el cartón del título correspondiente a cada página según las especificaciones de la U.N.C.P.B.A. El mismo puede contener hasta 4 (cuatro) páginas.

Finales

.1. Crear fechas.

El programa creará fechas de finales con esta opción.

Pedirá al usuario que ingrese datos correspondientes a que número de llamado corresponde, que nombre tiene el llamado (ver lista) y luego creará por cada materia que se encuentre en el listado de "Materias Genéricas" un Acta Volante Regular.

Las demás Actas, Promocionales, Equivalencias, Libres, etc., deberán ser creadas por el usuario.

.1. Leer fechas.

Una vez que se ha creado una fecha, las mismas pueden ser accedidas en otra sección del PROCAL mediante la opción "Seleccionar fecha" la cual mostrará todas las fechas de exámenes disponibles y de las cuales se podrá elegir la que de desea.

.1. Editar fechas.

Para agregar o modificar actas a una fecha de exámenes es necesario ir ala opción de "Editar". La cual mostrará el listado de actas volantes de exámenes ordenadas por fecha.

Para agregar una fecha se procede a presionar la tecla "INS".

La tecla "Enter" da acceso a las siguientes opciones:

wA - Alumnos del acta.

wD - Datos generales del acta.

w1 - Acta f Ficha personal.

w2 - Acta f Impresora.

w3 - Acta f Acta Extendida.

wR - Refrescar acta.

wT - Tribunal del Acta.

Donde:

"Alumnos del acta" da acceso al listado de alumnos del acta (ver 8.4).

En los "Datos generales del acta" se cargan los datos del acta que no tienen que ver los alumnos como, nombre de la materia y/o curso, año en que se cursa fecha, hora, materia genérica a la cual corresponde, libro en la cual va a ser pasada, folio al cual corresponde, tipo de acta (libre, regular, etc.) y otro datos más.

Para transferir el acta a la ficha personal esta la opción:

"Acta f Ficha personal" la cual pondrá en los alumnos cargados oportunamente en el acta a sus correspondientes casilleros en la ficha personal de cada uno de ellos.

"Acta f Impresora" y "Acta f Acta Extendida" son dos formas de imprimir el acta, utilice la que más le guste o necesite.

"Refrescar acta" testea nuevamente los alumnos cargados en el acta.

"Tribunal del Acta" carga los docentes que se harán cargo de tomar la mesa de exámenes y esos datos servirán para generar el "mailing" correspondiente a cada uno de ellos.

.1. Agregar alumnos.

En esta opción aparecerá el listado de alumnos anotados para rendir el examen final. Desde aquí se podrá agregar, borrar o modificar estos alumnos.

Si presionar [Enter] el programa pondrá a disposición del usuario las siguientes opciones:

wT - Tomo alumno del PROCAL.

wL - Ingresar alumno.
wI - Imprimir permiso.
wM - Modificar alumno.
wB - Borrar alumno.

Donde:

"Tomo alumno del PROCAL" mostrará el listado de todos los alumnos que tiene cargado el programa y de los cuales se pueden seleccionar para agregarlos al acta, de esta forma se controlan las correlativas y el programa permitirá ingresarlo o no. Otra forma de agregar alumnos al acta de finales es con la opción "Ingresar alumno", la cual permite el ingreso de alumno que no se encuentren cargados en el programa. De esta última manera el programa no controla correlativas y tampoco podrá luego transferirlo a la ficha personal si así fuera la intención. Cuando se incorpora un alumno al acta y esta es satisfactoria, el programa pide si se desea imprimir el permiso de exámenes; si así no lo hiciera en su momento y desea realizarlo con posterioridad utilice la opción: "Imprimir permiso". Si se encuentra con que los datos del alumno que van al acta volante son otros o desea cargar las notas que se sacó en el examen utilice la opción: "Modificar alumno". Si un alumno se borra de un final la opción "Borrar alumno" lo sacará del listado de la misma controlando que se realice esta operación en termino.

.1. Transferir a la ficha personal.

Cuando se transfiere un acta a la ficha personal de cada alumno el programa marcará el acta como transferida colocando el símbolo "" adelante de la misma. Si se desea transferir nuevamente el programa advertirá acerca que esta operación ya fue realizada. El programa no transferirá exámenes que ya se encuentren pasados en la ficha. Tampoco transferirá datos de alumnos cargados manualmente.

.1. Imprimir.

Para imprimir las actas de examen utilice las teclas Alt+L la cual le pondrá en pantalla la opción de ingresar un día determinado. Si se ingresa aceptar en la fecha, el programa imprimirá, solo los exámenes de ese día, si no, se imprimirá toda la fecha.

Bitácora

Desde esta opción se puede acceder a los procedimientos de control de actividades y seguridad del sistema.

.1. Actividades.

Aquí aparecen todas, las actividades que ha desarrollado el sistema con la fecha, hora, usuario, y tipo y clase de modificación o alta realizada.

Este archivo es individual por estación de trabajo. Esto quiere decir que se tiene por cada una de las computadoras unidas a la red un listado de todas sus actividades desde que se puso en funcionamiento el sistema.

Nota: El archivo es muy eficiente en la forma que guarda los datos y no es necesario ni recomendable limpiarlo. No hay limite para la cantidad de actividades del sistema.

.1. Edición de Usuarios.

Aquí se pueden modificar los usuarios. Nombre y Clave de cada uno.

Para acceder a esta opción u a otras de alta PELIGROSIDAD se deben utilizar con cautela por sus efectos, se restringe el acceso de usuarios.

Estas restricciones son para todos aquellos usuarios que tengan un número mayor de 2. Solo los usuarios "1" y "2" tiene acceso a todo el sistema.

Nota: Si ha notado irregularidades en ciertas cosa u modificaciones en el programa debido al mal uso o daño intencional, se recomienda que el administrador del programa (Generalmente el usuario "1") modifique las claves de algunos o de todos los usuarios incluida la de el mismo.

Generales

.1. Materias Genéricas.

El listado de materias genéricas indica las materias que la Facultad dicta en forma *general* y que pueden tener distintos nombres o correlativas de las mismas en distintas carreras o planes de estudios.

.1. Editar.

Si presionar [Enter] el programa pondrá a disposición del usuario las siguientes opciones:

wL - Libros de la materia.

wD - Datos de la materia.

wP - Profesores de la materia.

wF - Fechas de la materia.

Donde:

"Libros de la materia" indica el listado de libros en los cuales se han asentado los exámenes que se han dado de esa materia.

Nota: El orden de los libros es importante y debe ser cargado para cada materia en el orden en el cual se fueron llenando, dejando el último lugar para el libro que se encuentra abierto.

"Datos de la materia" contiene los datos siguientes:

wNombre genérico de la materia: Nombre con el cual se identifica la materia y con el cual se realiza el acta volante.

wAño en que se cursa. Año general en el cual se cursa la materia puede ser omitido.

w¿ Genera acta volante ? Si es verdadero genera un acta volante en caso contrario esta materia es omitida cuando se genera una fecha de exámenes.

w¿ Es una materia activa de los planes de estudios ?. A modo informativo.

"Profesores de la materia" tiene el listado de los profesores que son responsables de la materia, esta lista es tomada para generar el tribunal del acta volante de la materia.

"Fechas de la materia" son los datos de las fechas en las cuales se tomará el final de la materia con día y hora para cada una de las fechas del año. Utilizada para sacar el anexo y el correo docentes para varias fechas.

.1. Listados.

Para seleccionar los listados disponibles de materias genéricas se debe presionar la combinación de teclas Alt+L, luego de lo cual aparecerá el menú con todos los listados disponibles.

Los listados son:

wA - Anexo de fechas de finales.

wC - Correo docente.

wL - Listado general de materias.

Donde:

"Anexo de fechas de finales." le pedirá que seleccione las fechas de las cuales se desea realizar el anexo y luego se generará un archivo de mail para el MS-Word para DOS o para Windows el cual puede ser leído y mezclado para que finalmente se imprima el Anexo. El archivo generado se lo puede encontrar como **"anexo.mai"**.

"Correo docente" idem al correo docente de las fechas de finales pero para varias fechas a la vez. El archivo generado se lo puede encontrar como **"profesor.mai"**.

En los dos casos anteriores el programa presentará los listados de todas las fechas de finales disponibles. Se deben seleccionar las fechas que se desean listar en el anexo o para hacer el correo docente con la tecla "espacio" y luego si desea continuar presione "Enter"; si desea abortar la operación presione "Esc".

"Listado general de materias" listado de las materias genéricas con datos y listados de libros utilizados.

Correlativas y planes de estudios

Los planes de estudio son cargados independientemente por carrera en el PROCAL.

Los mismo se pueden cargar dentro de una carrera en forma libre.

El PROCAL cuando hace referencia a los planes de estudio no hace referencia a el dato "Año del Plan de Estudios" si no a la modificación aplicada a ese plan de estudios. Ej: Si el plan de estudios original es de año 1988 y ha tenido sucesivas modificaciones "grandes", es necesario o conveniente que se cargue el plan de estudios nuevamente con las modificaciones del nuevo año ejemplo 1991, 1993, etc.

Las materias cargadas tienen los siguientes datos importantes a saber:

w *Nombre de la materia: como se aprobó en el plan de estudios y en la forma que se abrevió y en la cual irá al título.*

w *Título: a cual o cuales de los títulos que otorga la Facultad corresponde.*

w *¿ Es del primer cuatrimestre ? o anual, sirve para controlar las correlativas anteriores al año 1995.*

w *¿ Se cuenta en el título ? indica si hay que sumarla en el título.*

w *¿ Materia ficticia ? indica si la materia es real o solo sirve a efectos de capacitación, intermedia, o solo control de correlativas.*

w *¿ Es una materia equivalente ? indica si la materia es equivalente **DENTRO DEL MISMO PLAN** a otra, ejemplo: Idioma Ingles es equivalente de Idioma Francés.*

w *Plan de estudios: al cual pertenece (modificación).*

w *Número interno: El programa lo asignará automáticamente, se sugiere no modificarlo.*

w *Equivale a: Si es una materia equivalente indique aquí de cual.*

w *A partir del año: indica a partir de cual año la materia esta vigente en el plan de estudios.*

w *Genérica: indica a cual materia genérica corresponde.*

w *Orden título: ídem a número interno.*

w *Año de cursada: Ej: 1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to, 6to, etc.*

w *Tipo de materia: Anual, cuatrimestral del 1ro o del 2do.*

.1. Listados de correlativas.

Para acceder al los listados de correlativas presione las teclas Alt+L y de esta forma aparecerán las opciones siguientes:

w *G - Datos Generales.*

w *D - Datos de libros.*

w *T - Datos de títulos.*

w *1 - Correlativas para cursadas-cursadas.*

w *2 - Correlativas para cursadas-finales.*

w *3 - Correlativas para finales-cursadas.*

w *4 - Correlativas para finales-finales.*

w *E - Equivalencias.*

Donde :

"Datos Generales" listará las materias con datos de cada una de ellas.

"Datos de libros" ídem pero con los libros que corresponden a cada una.

"Datos de títulos" imprimirá un listado de todas las materias discriminando a que título corresponde cada una y los totales para cada uno de estos títulos que son los totales que el programa luego usará para sacar el total de materias de cada uno de esto en un certificado analítico.

Los listados de:

- w "Correlativas para cursadas-cursadas".
- w "Correlativas para cursadas-finales".
- w "Correlativas para finales-cursadas".
- w "Correlativas para finales-finales" y
- w "Equivalencias".

Son listados de los cuales por cada una de las materias que componen el plan de estudios imprime el listado de las correlativas o equivalencias externas de ellas.

.1. Datos generales.

Los datos generales hace referencia a las otras opciones de menú de "Generales" las cuales tiene datos como por ejemplo:

w *Nombre de la Facultad.*

w *Cantidad de Carreras que posee la Facultad. Calculándolo como $(n - 1)$. Es decir que si la Facultad tiene 4 (cuatro) carreras se debe ingresar 3.*

w *Títulos otorgados por cada una de las Carreras. Tanto el título General como así el título que se le otorga al alumno y de que se recibe.*

También se encuentran los listado de Ciudades, Títulos Secundarios y Docentes, que son necesarios en distintas etapas del trabajo con el PROCAL.

.1. Edición de correlativas.

La edición de correlativas es igual para cualquiera de las opciones, "cursada, cursada", "cursada final", etc. Para editar estas correlativas tiene las siguientes opciones:

- EspacioMarca una materia como correlativa.
- Alt+TMarca todas las materias de ese plan de estudios.
- Alt+UDesmarca todas las materias del plan.
- EscSale del editor de correlativas.

.1. Crear una carreras.

Para crear una nueva carrera en el programa PROCAL, se deben seguir los siguientes pasos:

1) Se debe ir al menú principal en la opción "Generales".

2) Dentro de "Generales" ir a la opción de "Datos Generales". Allí aparecerá el nombre de la Facultad y un número. Ese número le indica al programa cuantas Carreras tiene. Si la Facultad tiene 4 carreras ese número deber ser 3. Un 0 (cero) indica que tiene una solo carrera.

3) Súmele uno al numero de carreras de la Facultad. Acepte el ingreso de los datos.

4)Es conveniente en este punto darle un nombre a la nueva carrera. Eso se realiza en la opción del menú de "Generales", "Carreras/Títulos".

5)Una vez dentro de esta opción, se despliega un menú, con la lista de las Carreras ya incorporadas. Se debe elegir el primer lugar vacío de la lista.

6)Una vez dentro de la opción le debe poner un nombre genérico a la carrera ej.: "Nueva Carrera" y completar los títulos que correspondan. Acepte el ingreso de los datos.

7)**¡ Importante !**. Un paso más queda para que la "carrera" quede activa. Se debe salir del programa y volver a ingresar. El programa Chequeará los datos de la nueva carrera, creará los directorios correspondientes, etc. Si bien la carrera se podrá ver en todo el programa como ya dada de alta, este paso es "OBLIGATORIO".

Si se debe de hacer más de un alta de carreras los pasos 3 y 6 se pueden hacer en simultáneo.

Varios

.1. Archivo de ayuda.

Pone esta ayuda en la pantalla para ser impresa, exportada, etc.
Posiblemente con la incorporación del programa MANUAL esta opción se convierta en obsoleta.

.1. Utilidades incorporadas.

Las utilidades incorporadas en el programa son las de:

.1.1.- Información.

Da información general del sistema, como memoria libre en el disco, memoria libre en la computadora, fecha, pantalla, etc.

Nota: el programa por seguridad deberá correr sobre un disco con al menos 10Mb libres (aprox : 10.000.000 bytes).

.1.1.- Configuración.

w Video: Seleccionar el tipo de video que posee su computadora. Posible función obsoleta. Por defecto el programa detecta el tipo de video que tiene.

w Salida impresora: Si la impresora a utilizar esta en el puerto 1, 2, 3 o 4. En DOS estos se llaman LPT1 al LPT4. Por defecto esta en LPT1.

w Sonido: Si desea escuchar los sonidos que produce el programa ponga esta opción en el símbolo de música. Por defecto esta habilitado el sonido.

w Activar salvador: Activa el salvador de pantallas. Por defecto se encuentra en "si".

w Salvador pantalla: Selecciona los distintos salvadores de pantallas. Por defecto se encuentra seleccionado en "Estrellas" que es el más compatible.

Entre las posibles elecciones recomendamos: "Universo".

Salvadores:

- y Estrellas (Clásico): para todas las computadoras.*
- y Universo: solo para computadoras con VGA.*
- y Domino: solo para computadoras con VGA.*
- y Juego de la Vida: solo para computadoras con VGA.*
- y Patrones: solo para computadoras con VGA.*
- y Laberinto: para todas las computadoras.*
- y Mensaje: para todas las computadoras.*
- y Estrellas Viajeras: solo para computadoras con VGA.*
- y Imágenes: solo para computadoras con VGA.*

*Nota: Si tiene dudas acerca de su computadora por favor ejecute el programas **PCFG** con el parámetro correspondiente. De la forma: C:\PROCAL>**PCFG G** [Enter]*

wTiempo salvador: Cada cuantos segundos de no operar el sistema se activa el salvador. El valor por defecto es de 180 segundos.

wMargen izquierdo: Margen izquierdo de las impresiones. El valor por defecto es 0 (cero). Sin influencia en el PROCAL.

wMargen derecho: Margen derecho de las impresiones. El valor por defecto es de 77 (setenta y siete). Sin influencia en el PROCAL.

wMicro-espacios: Ver Apéndice de Impresoras. Valor por defecto 216.

wDisco de la red: El valor por defecto es el disco en el cual está corriendo el sistema.

.1.1.- Ver el último listado.

Ver el último listado con la cual se puede ver el ultimo listado generado con el programa para luego imprimirlo, exportarlo o simplemente descartarlo.

.1.1.- Control de impresora.

El control de impresora permite realizar las siguientes operaciones sobre la impresora sin tener que presionar los botones de la misma. Lo que se puede realizar es lo siguiente:

wReset: Inicializa la impresora como cuando fue prendida.

wSeleccionar: Selecciona la impresora la pone "en linea".

wDeseleccionar: Inversa de la anterior.

wTipo de Letra: NLQ: Para a modo de letra en calidad de carta.

wTipo de Letra: Draft: Imprime en modo rápido y baja calidad.

wSalto de Página: Hace un salto de página.

wSalto de Linea: Hace un salto de línea, avanza una línea al papel.

wCondensado Si: Pone a la impresora para que imprima en condensado.

wCondensado No: Inversa a la anterior.

wCampana: Hace sonar la campana de la impresora. Útil para ver si esta funcionando correctamente o si esta en linea.

wRetorno de Carro: Pone el cabezal de la impresora al inicio de la página.

wPrueba: Imprime un texto de prueba en la impresora.

.1. Opciones.

Las opciones del programa procal son las siguientes:

- w Pedir finales para "PADRÓN ELECTORAL".*
- w Imprimir análisis de correlativas.*
- w Filtrar materias para cursadas.*
- w Permitir el ingreso manual de finales.*
- w Redondear el promedio en Títulos.*
- w Imprimir Nombre de Facultad en el título.*
- w Controlar Hora en el Ingreso de Finales.*
- w Promediar Oral y Escrito en las Actas.*
- w Verificar Planes en la Ficha Personal.*
- w Ver Observaciones en la Ficha Personal.*
- w Imprimir Títulos en Listado para el Profesor.*
- w Pedir el número de permiso de examen final.*
- w Padrón electoral a doble espacio.*
- w Imprimir tribunal en observaciones.*
- w Pedir Rematriculación para "PADRON ELECTORAL".*
- w Cabecera 1ª pág. del título [mm.].*
- w Cabecera 2ª pág. del título [mm.].*
- w Materias en la 1º hoja del título [-1].*
- w Materias en la 2º hoja del título [-1].*

Detalle:

w Pedir finales para "PADRÓN ELECTORAL": Filtra a los alumnos de acuerdo a si estos han o no han dado un final entre las fechas iniciales y finales que el programa pedirá para buscarlo. En caso contrario el programa no pedirá nada.

w Imprimir análisis de correlativas: El análisis de correlativas solo se muestra cuando se ha detectado algún problema de correlativas. Para mostrarlo siempre por favor seleccione esta opción. Por defecto esta deshabilitada.

w Filtrar materias para cursadas: El programa cuando va a cargar materias (cursadas) dentro de la ficha personal muestra solo aquellas materias cuya cursada no ha sido probada hasta el momento. Para que aparezcan todas las materias disponibles del plan de estudios de dicho alumno seleccione esta opción. Por defecto se encuentra deshabilitada.

w Permitir el ingreso manual de finales: El ingreso alumnos en las actas de finales solo se permite en forma correcta, es decir solo con la cursada propia aprobada si es regular y con todas (TODAS) las correlativas cumplidas. De esta manera no se permiten ingresos condicionales a las actas de finales como en la ficha personal del alumno. Si en alguna oportunidad desea ingresar alumnos que no cumplan con algunos de los requisitos en las actas de finales seleccione esta opción. El programa en ese caso pondrá un cartel que le indicará que el usuario se hace cargo de la responsabilidad del ingreso del mismo al acta.

Esta opción es muy peligrosa en manos inexpertas. Por eso se sugiere seleccionarla, realizar la excepción y luego volver a deshabilitarla. Por defecto se encuentra deshabilitada.

w Redondear el promedio en Títulos: El promedio en el cartón del título lo calcula el PROCAL y mediante la nueva disposición de redondeo del mismo por parte de la UNC se habilitó esta opción. Para tener compatibilidad con los títulos realizados anteriormente esta opción se debe deshabilitar. Por defecto esta habilitada.

w Imprimir Nombre de Facultad en el título: Solo para las Facultades que poseen cartón de títulos con el nombre preimpreso. Su valor por defecto depende de la Facultad.

w Controlar Hora en el Ingreso de Finales: Su valor depende de la Facultad.

w Promediar Oral y Escrito en las Actas: La calificación final o definitiva de un final en el acta volante se toma promediando la estricta y oral. Su valor por defecto depende de la Facultad.

w Verificar Planes en la Ficha Personal: Si se desea al ingresar a cada ficha de alumnos que el programa controle si existen materias de distinto plan habilítela. Por defecto su valor es habilitado.

w Ver Observaciones en la Ficha Personal: Pone una ventana en la ficha personal con los datos de cada materia que no se están visibles en modo normal.

w Imprimir Títulos en Listado para el Profesor: Pone un encabezado en la lista para el profesor indicando la fecha de entrega de las notas, etc.

w Pedir el número de permiso de examen final: A la hora de cargar un nuevo alumno en un acta de final el programa pide el número del permiso de examen que el alumno completó.

w Padrón electoral a doble espacio: Imprime los padrones electorales a doble espacio tanto el general como el de carreras. Por defecto esta deshabilitada.

w Imprimir tribunal en observaciones: Coloca a los docentes que componen el tribunal de la materia en las observaciones del acta volante justo antes de imprimir la misma. Cuidado, esta opción borra los datos ingresados en observaciones y no podrán ser recuperados. Por defecto esta deshabilitada.

w Pedir rematriculación para "PADRON ELECTORAL". Si esta opción esta habilitada el programa solo pondrá a los alumnos que se rematricularon y en su lista de rematriculaciones figura el año en el cual se produce la elección. Por defecto esta deshabilitada.

w Cabecera 1ª pág.: del título [mm.].

w Cabecera 2ª pág.: del título [mm.]: Tamaño del margen superior en los cartones de títulos en milímetros. Su valor por defecto depende de la Facultad.

w Materias en la 1º hoja del título [-1].

w Materias en la 2º hoja del título [-1]: Cantidad de materias a imprimir en cada una de las hojas del cartón del título. El valor ingresado debe ser el deseado menos uno. Es decir si se desean imprimir 20 ingrese 19. Su valor por defecto depende de la Facultad.

Programa: PROCTOOLS

El programa PROCTOOLS.EXE se encarga de borrar, extraer y convertir datos y otras tareas poco comunes del PROCAL.

El PROCTOOLS es un programa adicional al PROCAL que tiene como tarea el manejo de alumnos, egresados, materias en funciones especiales. Estas funciones especiales están vedadas al PROCAL, por lo tanto no existe un equivalente de las mismas en el PROCAL.

Estas funciones son:

En general, sobre cualquier archivo de datos del PROCAL:

w Sumar dos archivos. Ej: Archivo1 + Archivo2 f Archivo1.

w Copiar un archivo en otro: Ej: Arch1 f Arch2.

Sobre alumnos:

w Mezclar: Dado un archivo de alumnos y otro con el mismo formato se pueden seleccionar alumnos de cada uno de ellos y generar un tercero con los marcados en ambos.

w Borrar: Dado un archivo de alumnos, se pueden marcar datos en el y eliminarlos del mismo.

w Extraer: Dado un archivo de alumnos, se pueden marcar datos en el y extraerlos en otro archivo.

Sobre Egresados: Ídem a Alumnos.

Sobre Materias:

w Generar los listados de cursadas de las materias. Esto es conveniente realizarlo antes de entregar las listas a los docentes (una vez o dos al año).

w Control de planes de alumnos. Esto genera un listado de todos los alumnos discriminando en los alumnos en los cuales se encuentran materias con planes de estudio distintos a los especificados.

El menú "Cambios" se refieren a programas colgados del PROCTOOLS que hacen conversiones de fichas personales de alumnos entre diferentes planes.

Un ejemplo para la facultad de Humanas:

C - Historia plan '89 a '94.

Si en su facultad no se ha necesitado de los programas de cambio de planes de estudio, aparece el mensaje: "Nada para esta Facultad".

Programa: MANUAL

A partir del PROCAL 2.19 r 8.4, se comenzará a distribuir un nuevo programa llamado MANUAL. El mismo tendrá como finalidad facilitar la lectura de la ayuda del sistema a los usuarios.

.1. Compilador de ayudas.

Un programa auxiliar al MANUAL es el HC que acompaña al mismo y sirve para generar a partir de un archivo de texto un archivo de ayuda.

Uso del HC:

HC [archivo_ingreso] [archivo_salida]

Los caracteres especiales del archivo de entrada son:

w<BOG> :Comienza la generación del archivo de salida.

w<EOG> : Saltea el siguiente texto hasta el próximo <BOG>.

w<GENx> : Si x = - ignora todos los caracteres especiales. Si x = + habilita la interpretación de los caracteres especiales.

w ##:Una línea que comienza con estos símbolos genera una sección.

w .- :Una línea que contiene estos símbolos genera una sección y además agrega ese texto al archivo.

w .?.- :Ídem al anterior pero genera un tópico dentro de la sección actual.

Ejemplo:

<u>Archivo Fuente.</u>		<u>Archivo Generado.</u>
<BOG>	Comienza a generar.	
##Indice	Agrega un sección	<<Indice>>
.....	Cualquier texto	.....
1.- Introducción.	Agrega una sección	<<1.- Introducción.>>
		1.- Introducción.
.....	Cualquier texto	.....
1.1.- Editorial.	Agrega un tópico	<1.1.- Editorial.>
		1.1.- Editorial.
.....	Cualquier texto	.....

Programa: PROCQ

A partir del PROCAL 2.20, se comenzará a distribuir un nuevo programa llamado PROCQ. El mismo tendrá como finalidad facilitar los listado que no realiza el PROCAL estandard, así como también el usuario podrá definir los campos por los cuales desea hacer la consulta. Para más informaciones esperen a la versión 2.20 del PROCAL. El programa tiene un costo adicional.

Programa: PROCUR

El PROCUR es un programa adicional al PROCAL que solo edita cursadas.

Este programa es muy útil para cuando se lo distribuye a los docentes.

Los cuales completan los datos de las cursadas en sus computadoras y luego llevan el disquette al Departamento de Alumnos y en el, el PROCAL lee los datos de la cursada. Evitando el pasaje manual de los mismo y ahorrando el tiempo que, generalmente, es pequeño entre la finalización de la cursada y la primera fecha de finales. El programa tiene un costo adicional.

Otros programas

Los utilitarios son programas generales, no específicos del PROCAL pero que son utilizados para obtener información del sistema donde está corriendo o de consulta sobre datos generados por él.

Los programas adicionales al PROCAL: PROCEX, PROCTIT, PROCTOOLS, PROCUR y PROQ; si bien pueden funcionar por si solos deben tener al PROCAL para generar los datos necesarios.

Estos programas no deben ser usados con versiones distintas del PROCAL.

Si por ejemplo el PROCAL es una versión: 2.19 R 8.4 no es aconsejable utilizar el PROCTOOLS 2.03 R 1.0.

Nota: No utilizar programas de versiones menores a la 2198.0 con versiones superiores a esta.

.1. PROCEX.EXE: Edición de Actas de Finales.

El PROCEX es un programa adicional al PROCAL que solo edita Actas de finales. Este programa es muy útil para cuando en una red, una de las computadoras se encuentra cerca de la ventanilla, al acceso de los alumnos.

Ya que desde el PROCEX no se puede ver de ninguna forma la ficha de cada alumnos ni hacer "daño" más allá de la inscripción o borrado de alumnos a las actas. Este programa equivalente al menú de "Finales" del PROCAL.

.1. PROCTIT.EXE: Edición de Títulos.

El PROCTIT es un programa adicional al PROCAL que solo edita Títulos.

Este programa es muy útil ya que puede ser utilizado en una pequeña máquina de la red o sola; cumpliendo con la tarea exclusiva de títulos. Este programa equivale al menú de "Títulos" del PROCAL.

Utilitarios

.1. ED.EXE: Editor de textos.

A partir de la versión 2.19 R 8.3 se incorpora al PROCAL el programa ED.

Este programa es un editor de textos con múltiples ventanas. Tienes las funciones básicas de cualquier editor soporta mouse, etc. Este programa se distribuye con la idea de una alternativa al "EDIT" que viene con el DOS ya que algunas versiones no lo tienen y otras a las cuales se les ha borrado el QBASIC para obtener más lugar o por accidente y no lo pueden utilizar. Además esto permite una autonomía mayor al programa.

Utilitario de edición

La pantalla del ED.

La pantalla inicial tiene tres áreas. El menú principal ocupa la línea superior de la pantalla. La inferior es usada para los mensajes. El centro de la pantalla contiene uno o más editores.

El menú principal puede ser accedido mediante tres formas.

La tecla F10 transfiere el control al menú. Presionando la tecla ALT y apretando una de las letras que aparecen sobresaltadas en el menú principal comienza el menú principal y baja el correspondiente sub-menú. Tercero, con el botón izquierdo del mouse puede hacer un clic en el menú.

Cada editor tiene varias áreas que responden al mouse. El borde superior puede ser usado para mover el editor. Simplemente haga click y mantenga el botón del mouse apretado y mueva a la posición deseada. Las esquinas y el borde del editor pueden ser corridas para cambiar el tamaño del sector que se desea ver. El título tiene tres botones. Los dos botones de la derecha maximizan o minimizan el visor. El botón de la izquierda está conectado al menú. Cuando el mouse hace clic dentro del editor, este editor es movido al frente y se vuelve el editor actual. Esto permite tipear dentro del editor.

Si el editor es editor actual entonces el cursor es movido al lugar donde el mouse fue clickeado. La ventana de edición también tiene barras de scroll (movimiento) tanto horizontales como verticales.

Creando un nuevo archivo.

Un editor vacío puede ser creado por el comando "Nuevo" en el menú de archivo por mantener la tecla de [CONTROL] mientras se presionan 'K' y luego 'N'. El cursor comienza en la esquina superior izquierda y un '-' está en la segunda línea indicando el final del texto. Los caracteres pueden ser ingresados y cuando la tecla [ENTER] es presionada (en modo inserción) una nueva línea es comenzada y el '-' es movido una línea hacia abajo.

Por defecto, el tamaño inicial de la ventana de edición es de 80 columnas por 100 filas. Cuando la ventana de edición está llena, un mensaje de error es mostrado. El tamaño de la ventana luego puede ser extendida por el usuario, si líneas adicionales de texto serán insertadas. La ventana de edición es expandida por la presión de la tecla F5 o seleccionando "Tamaño" del menú de "Ventanas".

Editando un archivo existente.

Un archivo existente puede ser editado usando el comando "Edit" de menú de archivos. Este crea una nueva ventana y carga el archivo. Si el contenido total del archivo no puede ser cargado en la ventana actual entonces la ventana es expandida. Si el archivo es demasiado largo para ser editado por el editor, el mensaje correspondiente es mostrado y el archivo no es editado. Un archivo existente puede también ser cargado dentro del editor usando el comando "Abrir" en el menú de archivos.

Ingresando texto.

Cuando los caracteres son tipeados, estos son ingresados en el actual editor. El editor actual es que se encuentra en el primer plano. El actual editor puede ser cambiado usando el comando "Próximo" del menú de Ventanas o por Ctrl+O. Inicialmente, una editor esta en modo inserción. Cuando un editor esta en modo inserción, los caracteres son insertados donde se encuentra el cursor y los restantes de la línea son movidos hacia la derecha haciendo lugar. El modo inserción puede ser activado o desactivado con la tecla [INS] on el teclado.

Letras, dígitos y otros caracteres visibles son insertados dentro del editor.

Otras teclas en el teclado como las flecha y teclas de función ejecutan comandos del editor. La tecla F1 o "Ayuda" en el menú principal muestran un resumen de comandos y teclas que los ejecutan.

Comandos del editor.

w Menú:

- F10 Menú principal.
- Alt+AMenú de Archivos.
- Alt+EMenú de Edición.
- Alt+B Menú de Búsquedas.
- Alt+V Menú de Ventanas.
- Alt+C Menú de Colores.
- Alt+I Información del Editor.
- Alt+Y Ayuda.

w Movimiento del Cursor:

- Flecha Izq. o Ctrl+SMueve el cursor un carácter a la izquierda
- Flecha Der. o Ctrl+DMueve el cursor un carácter a la derecha
- Flecha Arriba o Ctrl+EMueve el cursor una línea arriba
- Flecha Abajo o Ctrl+XMueve el cursor una línea abajo
- Ctrl+Der. o Ctrl+FMueve el cursor a la palabra siguiente
- Ctrl+Izq. o Ctrl+AMueve el cursor a la palabra anterior
- Home o Ctrl+Q,eMueve el cursor al tope de la ventana
- End o Ctrl+Q,x Mueve el cursor al final de la ventana
- PgUp o Ctrl+RMueve el cursor una página hacia atrás
- PgDn o Ctrl+CMueve el cursor una página hacia adelante
- Ctrl+Home o Ctrl+Q,r Mueve el cursor al comienzo del archivo
- Ctrl+End o Ctrl+Q,cMueve el cursor al final del archivo
- Ctrl+Z Mueve lo que se ve una línea abajo
- Ctrl+W Mueve lo que se ve una línea arriba

w Inserción y borrado de Texto:

- Backspace Borra el carácter izquierdo al cursor.
- Del o Ctrl+GBorra el carácter sobre el cursor.
- Ctrl+Y Borra la línea conteniendo el cursor.
- Ctrl+URestaura la más reciente línea borrada.
- Ctrl+Q,Y Borra del cursor al final de la línea
- Ins o Ctrl+VCambia el Modo Insert.
- Ctrl+N Inserta una línea en blanco.

w Manipulación de bloques:

- F8 o Ctrl+K,b Marca el comienzo del bloque.
- Shift+F8 o Ctrl+K,k Marca el final del bloque
- Ctrl+Del o Ctrl+K,d Borra el bloque.
- F7 o Ctrl+K,i Inserta un bloque en el buffer.

- Ctrl+Ins o Ctrl+K,cCopia el bloque en el buffer.

w Comandos de Búsqueda:

- F2 o Ctrl+Q,FBusca un texto.
- Shift+F2Reemplaza un texto por otro.
- F3 o Ctrl+LBusca la próxima ocurrencia del texto.
- Shift+F3Ídem pero reemplaza.

w Manipulación de archivos

- Ctrl+K,sGraba un archivo.
- Ctrl+K,oAbre un archivo.
- Ctrl+K,nNuevo Editor.
- Ctrl+K,eEdita un archivo en un nuevo editor.
- Ctrl+K,xSale del programa.

w Otros

- F1Ayuda.
- F4Mueve la ventana.
- Shift+F4Modifica la ventana.
- F5Modifica la ventana.
- F6 o Ctrl+OPróximo editor.
- F9Sale del Editor.
- F10Menú Principal.

Uso del programa ED:

ED [arch1] [arch2]..[archn] [/i/m/g/28/43/50]

Donde:

arch1, etc.Puede ser el o los nombres de archivos a cargar.

i : Informa de las opciones del programa.

m: Comienza el programa en modo monocromático.

g: Comienza el programa en modo gráfico.

28: Comienza el programa en modo 80 x 28.

43: Comienza el programa en modo 80 x 43.

50: Comienza el programa en modo 80 x 50.

.1. RTERROR.EXE: Información acerca de fallas en el sistema.

Cuando el programa detecta un error (obviamente involuntario) en la programación, se genera un archivo conteniendo el código del error y el lugar donde ocurrió dentro del programa.

Ese archivo tiene por nombre "errorinf.\$\$\$" y es leído por el programa RTERROR para determinar su contenido y dar una idea de lo ocurrido.

Si existen el archivo "errorinf.\$\$\$" el programa PROCAL lo renombra como "errorinf.0", "errorinf.1", etc.

Uso del programa RTERROR:

RTERROR [D | R]

Donde:

D : Realiza un vuelco de los tipos de errores.

R : Lee el último error e imprime su información.

.1. PCFG.EXE: Configuración de la PC.

A partir de la versión 2.19 R 8.2 se incorpora al PROCAL el programa PCFG.

Esta utilidad permite identificar la computadora, determinar los modos de video soportados, tipo de procesador, etc.

Uso del programa PCFG:

PCFG [opciones]

Donde [opciones] pueden ser:

A : Sistema detectado por el programa.

C : Sistema detectado según el BIOS.

G : Configuración de video VGA Estándar.

P : Configuración de video VGA Monocromo.

H : Esta ayuda.

? : Ídem a "H".

M : Configuración de video VGA en 256 colores.

T : Configuración de video en modo texto (todos).

V : Configuración de video en SuperVGA.

Problemas y Soluciones. Preguntas y Respuestas más Frecuentes

.1. ¿ Por qué en mi computadora XT, el programa se planta, y no funciona ?

- El programa PROCAL está diseñado para computadoras totalmente compatibles con la PC IBM-AT y presenta problemas con computadoras viejas del tipo XT con BIOS viejos o incompatibles. Entre las máquinas en las que se han registrado problemas se encuentran: Sanyo 555 y Microtrol XT. No así con las XT de 12Mhz.

.1. ¿ Cómo puedo hacer para ejecutar el programa desde disquete ?

- El programa correrá sin problemas en disquete o en cualquier subdirectorio que desee, sólo hace falta para que funcione los archivos: PROCAL.EXE.

.1. ¿ Por qué el programa funciona muy lento cuando lo ejecuto en el disquete ?

- NO ES RECOMENDABLE USARLO DESDE DISKETTE.

.1. ¿ Cómo puedo hacer para que el programa funcione más rápido ?

- El programa será, tan rápido como el disco donde se encuentra, entonces para acelerarlo se puede utilizar un "cache", como el provisto por el MS-DOS 5.0, MS-DOS 6.x, DR-DOS 6.0 o el MS-Windows.

Nota: Si se produce un corte de luz, o de alguna manera se apaga la computadora, es un riesgo para la integridad de los datos del programa.

.1. ¿ Puedo moverme más rápido por el menú principal o los submenús ?

- Sí, presionando la tecla que aparece en distinto color. Para salir del programa en forma directa se puede presionar Alt + F4.

.1. ¿ Por qué los datos aparecen desordenados en la pantalla y en la impresora ?

- Para solucionar esto se debe presionar Alt + O en el listador correspondiente y se ordenarán los datos.

.1. ¿ Por qué no se diferencian bien los colores o tonos de grises en mi computadora ?

- El dispositivo de video puede ser Hércules o VGA std. con ninguno de los dos sistemas de video ha habido problemas. Ahora si usted tiene un sistema de video en su computadora como VGA-Monocromo puede ser que no se vea diferencia de colores o matices.

- Para CGA el programa no correrá en los modos 4, 6.
- Correrá sin problemas en MGA.
- En tanto que en la EGA correrá bien salvo en los modos de texto-gráficos en los cuales no se puede ver lo que está haciendo el programa; pero, se puede ejecutar o salir de él.
- En ninguna de las plaquetas de video el programa correrá en modo 40 columnas así como tampoco en SuperVGA 132 columnas.

.1. ¿ Por qué el cursor desaparece ?

- Se han detectado en algunas Hércules, MGA, CGA y en algunos modos de EGA que el cursor desaparece de la pantalla, para solucionarlo se encuentra a disposición de los usuarios en el menú de "Ayuda" en el apartado de "Configuración" la posibilidad de redefinir el formato del cursor o hacerlo desaparecer.

.1. ¿ Por qué el programa no funciona correctamente en mi nueva máquina ?

- Si usted cambia de máquina o de monitor B y N a Color, el programa necesita ser reconfigurado, lo cual se puede realizar desde el programa mediante el menú de "configuración" o borrar el archivo "hardware.cfg" desde el DOS.

```
C:\PROCAL>del hardware.cfg [Enter]
```

Con lo cual la próxima vez que el programa se ejecute se autoconfigurará correctamente con su nueva máquina.

.1. ¿ Qué sucede en mi computadora que se ve todo en tonos extraños e ilegibles ? (Máquinas con VGA monocromo).

- El problema se presenta cuando el PROCAL se encuentra con una VGA monocromo que no es reconocida como tal sino simplemente como monocromo (Hércules), cuando en realidad es MDA (CGA monocromo), un video totalmente obsoleto y antiguo, con lo cual los colores de la pantalla se confunden y el resultado es una visualización horrible.

Esto no sucede si su VGA es detectada simplemente como lo que es VGA, la mayoría de los casos es así. Para solucionar este problema es necesario instalar una versión del PROCAL superior a 3.0 o proceder a lo siguiente:

Desde el "prompt" del DOS:

```
C:\PROCAL>mode co80 [enter]  
C:\PROCAL>del hardware.cfg [enter]  
C:\PROCAL>procal [enter]
```

y listo.

Para un mejor uso del sistema conviene poner la instrucción "mode co80" en archivo autoexec.bat.

Ejemplo de archivo autoexec.bat:

```
@echo off  
prompt $p$g  
mouse  
ndd /q  
mode co80
```

.1. ¿ Por qué el listado que estoy sacando por la impresora sale pequeño ?

- El PROCAL no hace ningún control sobre el tipo de letra que la impresora usa. Por lo tanto todos los problemas ocasionados con letras NLQ, Condensadas, etc., se deben controlar mediante las opciones que la impresora misma posee, antes de mandar a imprimir.

.1. ¿ Por qué no puedo modificar el tamaño del cursor ?

- Seguramente Ud. esta utilizando una versión del PROCAL en modo-protégido. Ver el capítulo de Datos técnicos.

.1. ¿ El listado de materias muestra alumnos que no corresponden cuando imprimo el listado para el profesor ?

- En algún momento se han borrado alumnos, mezclado archivos o extraído alumnos. Para que esto se pueda solucionar es necesario regenerar las materias con la opción correspondiente que existe en el programa PROCTOOLS. En "Materias" seleccionar "Generar Materias".

.1. ¿ Cómo distinguir la versión en modo-protégido de otra en modo real ?

- En el menú de "Ayuda" - "Información" existe un ítem llamado "Modo Protégido" el cual puede tener los valores de:

w "Instalado" o
w "No Instalado".

.1. Mi computadora no ejecuta el PROCAL. Da el mensaje "Expanded memory manager installed, Protected mode cannot be entered" luego del cual no puede ser ejecutado ningún programa y se debe reinicializar la computadora. ¿ Qué esta pasando ?

- Seguramente el PROCAL en modo protegido no encuentra el correspondiente controlador de memoria. En máquinas con un 386 o superior el archivo de configuración del DOS "**config.sys**" debe contener la siguiente línea:

DEVICE=C:\DOS\EMM386.EXE RAM o equivalente.

Coloque esta línea en el archivo e inicialice la computadora. Para más detalles vea en el capítulo de Datos técnicos... el apartado de modo-protégido.

Datos técnicos y configuraciones

.1. Datos técnicos.

La información presentada en este manual hace referencia a la siguiente ficha técnica del producto:

Programa: PROCAL - II.

Versión: 2.19.

Versión de archivos: 2.10.

Release: 2199.9. v 2.19 r 9.9.

Fecha: 23-09-95, 23 de setiembre 1995.

Para saber los datos del programa que actualmente está usando vea el archivo "*nuevo.txt*".

.1. PROCAL bajo DOS.

El PROCAL funciona con cualquier máquina DOS 3.3 o superior recomendando la versión 5.0 en adelante. Los archivos de configuración del DOS, en general, no son necesarios modificar para correr el programa. En tando se recomienda las siguientes configuraciones para los archivos "*config.sys*" y "*autoexec.bat*":

.1.1.- CONFIG.SYS

1) Máquinas con menos de 1Mb de RAM:

No es necesario ninguna configuración especial.

2) Máquinas 286 con más de 1Mb de RAM:

```
DEVICE=C:\DOS\HIMEM.SYS  
FILES=20
```

3) Máquinas 386 o superiores con más de 1Mb de RAM:

```
DEVICE=C:\DOS\HIMEM.SYS  
DEVICE=C:\DOS\EMM386.SYS RAM  
FILES=20
```

.1.1.- AUTOEXEC.BAT

1) Máquinas solas.

```
@ECHO OFF  
PATH C:\DOS;
```

2) Máquinas en red (servidor o cliente) o Windows.

```
@ECHO OFF  
PATH C:\DOS;  
LH C:\DOS\SHARE.EXE
```

.1. Modo protegido.

El PROCAL en modo protegido esta realizado con el *TopSpeed DOS-Extender* versión 3.10. Esta versión otorga la ventaja de uso ilimitado, total y transparente de la memoria, tanto sea principal (RAM) como de disco, también incorpora un grado más alto de seguridad y protección de datos.

El PROCAL en modo protegido se han probado y puede correrse sin inconvenientes en los siguientes ambientes operativos:

w En MS-DOS 5.0, 6.0 o superior (forma nativa).

w En DR-DOS 6.0, Novel-DOS 7.0 o superior (forma nativa).

w En ventanas DOS del MS-Windows 3.10, 3.11 o con extensiones de Win32. El Windows debe estar corriendo en modo Extendido 386 y no en modo Standard. Vea el manual del Windows para más información.

w En ventanas DOS del IBM OS/2 2.0, 2.1 y 3.0 (Warp).

w En ambientes UNIX emulando DOS. Ej. LINUX.

Nota: En todos los casos es importante que las configuraciones del "autoexec.bat" y el "config.sys" correspondan a las especificaciones dadas por este manual.

El TopSpeed DOS-Extender es compatible con los protocolos estandar VCPI, DPPI y XMS para el manejo de memoria extendida. Y por lo tanto es compatible con los siguientes administradores de memoria extendida:

w QEMM.

w EMM386.

w 386MAX.

w HIMEM.SYS.

w Windows 3.x.

w OS/2 2.x.

w OS/2 3.x (Warp).

w Cualquier otro dispositivo de soporte de memoria totalmente compatible con los anteriores protocolos.

En ausencia de cualquiera de los manejadores anteriores, el TopSpeed DOS-Extender manejará la memoria por si mismo.

El TopSpeed DOS-Extender esta diseñado para trabajar con todos los procesadores PC-compataibles con un procesador 286, 386, 486 o superior. En tanto, en eventos poco frecuentes pueden surgir operaciones incorrectas. Estas son posibles por cambios o actualizaciones de los manejadores de memoria extendida en uso. En particular si el manejo de la linea de direcciones "A20" no es estandar de manera usual puede no trabajar correctamente al menos que la colocación del HIMEM.SYS se realice y se direcciona mediante el.

El programa de diagnóstico "**MINFO.EXE**" es distribuido con el programa y determina la actual configuración de la memoria y asegura que el DOS-Extender puede operar en el sistema en forma correcta.

Oficialmente a partir de la versión 2.18 del PROCAL, este programa comenzará a distribuirse en MODO-PROTEGIDO, pueden haber versiones anteriores en este modo, pero a partir de la 2.18 se garantiza su buen funcionamiento.

.1. MINFO.EXE: Información de memoria.

El MINFO dará información acerca del tipo de computadora utilizada y generará un informe, a partir del cual se podrá evaluar la posibilidad de instalar el PROCAL en modo-protegido, o no, en el último caso se proveerá la versión estandar.

Uso del programa MINFO:

MINFO [D | T]

Donde:

D : Realiza un vuelco del estado interno del DOS-Extender.

T : Realiza un test de la memoria de la computadora.

A continuación se presenta un cuadro con los resultados de correr el programa en una máquina 386 IBM compatible con 8Mb de memoria instalada corriendo MS-DOS 5.0 con 549Kb disponibles al DOS prompt, con diferentes manejadores de memoria. Note que en el programa MINFO la memoria actualmente excluida que figura sin usar es accedida por el extender (inicialmente 1Mb si está disponible). Sin embargo el total de memoria que figura incluye toda la memoria que el extender puede manejar incluyendo esta y todas las memorias.

Resumen:

Manejador	Versión	Tipo	Total disponible
Ninguno	-	-	7872 Kb
HIMEM	2,77	XMS	7808 Kb
HIMEM	3,03	XMS	7808 Kb
EMM386 (MS)	4,1	VCPI	7584 Kb
EMM386 (MS)	4,2	VCPI	7584 Kb
EMM386 (DR)	1,21	VCPI	7776 Kb
EMM386 (DR)	2,02	VCPI/XMS	7648 Kb
QEMM	5	VCPI/XMS	7648 Kb
QEMM386	6,02	VCPI/XMS	7520 Kb
386MAX	5,1	VCPI/XMS	7390 Kb
386MAX	6	DPMI	7360 Kb
Windows	3,1	DPMI	7856 Kb
OS/2	2.xx	DPMI	3568 Kb

Como puede verse, en general las menores características de los manejadores de memoria proveen más memoria disponible para programas en modo-protégido.

.1. Problemas comunes en modo-protégido.

Aquí se presenta una lista de posibles problemas del PROCAL en modo-protégido y soluciones para este.

1)En el PROCAL en *modo-protégido* no se podrá modificar el tamaño del cursor correctamente. Si se presenta algún problema con respecto a esto y no se puede ver el cursor en forma normal, o si se detecta algún otro problema con esta versión, por favor reclame la versión en modo real. La versión del PROCAL en *modo-real* de llama PROCR.EXE y puede ser instalada en máquinas con escasa memoria.

2)El flag **/NOEMS** no debe estar especificado en la línea de parámetros del MS-DOS EMM386. Este flag deshabilita el soporte de EMS lo cual significa que la API **VCPI** no puede ser accedida. Para minimizar el uso de la memoria expandida (EMS) los siguientes parámetros pueden ser usados: "*device=emm386.exe 1 RAM*".

3) Los dispositivos de cache de disco los cuales corran en modo-protégido y usen memoria extendida/expandida pueden causar problemas cuando corran junto con el extender (Ej. *VDISK.SYS*).

4) Anteriores versiones del EMM386 del DR-DOS no soportan VCPI y pueden no soportar el TopSpeed Extender. Novel ahora distribuye actualizaciones con soporte de VCPI. No habiendo inconvenientes con DR-DOS 6.0 o superior.

5) Puede haber problemas con MS-DOS y DR-DOS o Novel-DOS cuando usando UMB's y cargando el DOS, dispositivos o TSR's dentro de la memoria alta. Si ocurren problemas con el TopSpeed extender en estas circunstancias, trate de reconfigurar sin cargar programas en memoria alta.

6) No todas las máquinas 286 son capaces de correr el TopSpeed extender. Esto puede ser porque o por no tener soporte de hardware para la dirección "A20" (la memoria inmediatamente superior al primer 1Mb), porque el BIOS no soporta la existencia del modo-protégido o porque el BIOS no es totalmente compatible con la IBM-AT. Si el *HIMEM.SYS* esta disponible entonces este puede ser usado en cuando corra en una 286.

7) El extender de TopSpeed intenta determinar la existencia del procesador de punto flotante el inicializarse con instrucciones FINIT/FSCW. Algunas máquinas pueden dar un error de "**device not available**" si la inicialización indicada no detecta el coprocesador correctamente.

.1. PROCAL bajo MS-Windows.

La nueva versión del PROCAL en modo protegido ***no presenta problemas*** corriendo en una ventana de DOS bajo Windows. Utilice el archivo PROCAL.PIF incluido con el programa para ejecutar el PROCAL bajo Windows y así se asegurará que corra en forma adecuada.

El PROCAL en Windows tiene las mismas restricciones que el PROCAL corriendo en redes locales ya que puede haber varias secciones del PROCAL corriendo a la vez en diferentes ventanas.

Es probable que haya una versión nativa del PROCAL para Windows en 1996.

Nota: Para usar el PROCAL bajo Windows, el archivo SHARE.EXE debe estar activado. Ya que el Windows informa que el SHARE está presente cuando no lo está.

Apéndices

Apéndice A: Teclas del programa

.1. Teclas del menú principal.

<u>Tecla</u>	<u>Acción.</u>
--------------	----------------

- HomeVa al primer ítem del menú.
- EndVa al último ítem del menú.
- Fl. Der.Va un ítem a la derecha.
- Fl. Izq.Va un ítem a la izquierda.
- EnterEjecuta ese ítem o abre un menú descolgante.
- Fl. AbajoEjecuta ese ítem o abre un menú descolgante.
- EscCierra un menú descolgante.
- Alt+F4Elige la opción de cerrar la aplicación.
- ?Accede al sistema de ayuda.
- F1Accede al sistema de ayuda.
- A..ZVa a la opción que tiene resaltada esa letra.

.1. Tecla de menús desplegables y libres.

<u>Tecla</u>	<u>Acción.</u>
--------------	----------------

- HomeVa al primer ítem del menú.
- EndVa al último ítem del menú.
- Fl. ArribaVa al ítem superior.
- Fl. AbajoVa al ítem inferior.
- EnterEjecuta el ítem seleccionado.
- EscCierra el menú.
- A..ZVa a la opción que tiene resaltada esa letra.

.1. Teclas de los listadores.

<u>Tecla</u>	<u>Acción.</u>
--------------	----------------

Generales:

- EscCierra el listador.
- EnterSelecciona los datos de la línea donde está para modificar.
- Ctrl+W Subirá el listado una línea.
- Ctrl+ZBajará el listado una línea.
- Fl. ArribaSube una línea.
- Fl. AbajoBaja una línea.
- HomeIrá al primer dato de la pantalla.
- EndIrá al último dato de la pantalla.
- PgUpIrá una página hacia arriba.
- PgDnIrá un página hacia abajo.
- Ctrl+PgUpIrá al primer dato.
- Ctrl+PgDnIrá al último dato.

- Alt+O Ordenará los datos (depende de c/listador).
- Alt+G Se le pedirá a que número de línea que desea ir.
- Alt+B Cuando tenga algún problema con el orden de los datos este comando le restaurará el orden original.
- Alt+V Mostrará todos los datos comenzando desde donde está hasta la última. Podrá parar en cualquier momento mediante la tecla [**Esc**].

Listador de archivos:

- Alt+I Ingresar un dato.
- Ins Ingresar un dato.
- Alt+B Borrar el dato.
- Del Borrar el dato.
- Alt+M Modificar el dato.
- Enter Modificar el dato.
- Alt+S Buscar datos.
- Alt+P Imprimir el dato actual.
- Alt+L Acceso a los listados generales.
- Alt+R Información acerca del archivo actual.
- Espacio Toma el dato actual.
- A..Z Va al dato que comienza con esa letra.

Editor de datos fijos:

- F2 Graba los datos.
- Alt+S Graba los datos.
- F7 Acceso a los listados generales.
- Alt+L Acceso a los listados generales.
- Alt+E Modifica el dato.
- Enter Modifica el dato.
- Alt+B Pone la línea actual en blanco.
- Ins Inserta una línea en blanco.
- Alt+I Inserta una línea en blanco.
- Del Borra la línea actual.
- Alt+D Borra la línea actual.
- Alt+C Copia la línea actual a otra a designar.
- Alt+M Mueve la línea actual a otro lugar a designar.
- Ctrl+Home Busca hacia arriba hasta la primera línea en blanco.
- Ctrl+End Busca hacia abajo hasta la primera línea en blanco.

.1. Teclas de edición.

Tecla Acción.

Generales:

- Esc Pasa a las opciones de "Aceptar" y "Descartar".
- Ctrl+Home Va al primer campo de la pantalla.
- Ctrl+End Va al último campo de pantalla.
- Tab Va al campo siguiente.
- Shift+Tab Va al campo anterior.
- Fl. Abajo Va al campo siguiente.
- Fl. Arriba Va al campo anterior.

- EnterVa al campo siguiente.
- PgUpVa 5 campos hacia arriba.
- PgDnVa 5 campos hacia abajo.

Campos de texto y numéricos:

- HomeVa al comienzo de la frase.
- EndVa al final de la frase.
- InsPasa de modo insertar a sobre escribir.
- Fl. Der.Va hacia la derecha.
- Fl. Izq.Va hacia la izquierda.
- DelBorra el carácter a la derecha del cursor.
- BackspaceBorra el carácter a la izquierda del cursor.
- Ctrl+Y Borra todo el ingreso.
- Alt+AEscribe: á.
- Alt+EEscribe: é.
- Alt+IEscribe: í.
- Alt+OEscribe: ó.
- Alt+UEscribe: ú.
- Alt+NEscribe: ñ.
- Alt+GEscribe: °.
- Alt+/, Alt+?Escribe: ¿.
- Ctrl+NEscribe: Ñ.
- Ctrl+Fl.Der.Va a la próxima palabra.
- Ctrl+Fl.Izq.Va a la palabra anterior.

Campos de fecha y hora:

- Alt+XPone la fecha o la hora en nulo ej: 01/01/01.
- Alt+UPone la fecha o la hora actual.

Campos de marcas (booleanos):

- EspacioMarca o desmarca.
- Alt+TMarca a todos.
- Alt+UDesmarca a todos.
- Alt+NInvierte las marcas a desmarcas, etc.

Campos que referencian a otros archivos:

- EspacioPide la lista de opciones.
- DelBorra la opción seleccionada.

Campos de selección:

- HomeVa a la primera opción.
- EndVa a la última opción.
- EspacioVa a la siguiente opción.
- Fl. Der.Va a la siguiente opción.
- Fl. Izq.Va a la opción anterior.

.1. Teclas globales.

Las siguientes teclas están disponibles para en cualquier lugar del programa:

TeclaAcción.

- F5 Accede a una calculadora.
- F6 Accede a una tabla de caracteres especiales.
- F7 Accede a un calendario.
- F8 Accede a un puzzle.
- F9 Accede a una tabla de códigos de teclado.

Nota: Alt+L significa la tecla ALT presionada junto con la tecla "L". F1 significa la tecla de función F1 y no la tecla "F" junto con la tecla "1".

Apéndice B: Modos de video

El programa soporta los modos de video:

- w* *Hércules en 80 x 25.*
- w* *VGA color en 80 x 25.*
- w* *VGA color en 80 x 50.*

Para usar el modo 80 x 50 se debe configurar el DOS en ese modo y luego ingresar al programa. El PROCAL detectara este modo de video y tendrá el doble de información en la pantalla.

Apéndice C: Impresoras

.1. Impresoras.

El programa puede utilizar impresoras que soporten códigos ASCII normales de IBM-PC en todos los listados.

El único listado que posee características especiales es el de analítico del título (o cartón del título), que requiere que la impresora soporte micro espacios. Estos micro-espacios se pueden configurar en la opción del programa "Configuración" y en donde dice "micro-espacios" se debe poner para las impresoras LX-810 o compatibles de 9 agujas "216", para las tipo LQ-570, LQ-1070, etc., de 24 agujas, es "180" y para las otras impresoras que no entren en estas especificaciones se debe consultar el manual de la misma y colocar el valor correspondiente.

ImpresoraMicro Espacios.

LX-810216.

LQ-570180.

LQ-1070180.

Apéndice D: Errores detectados y/o solucionados

Listado de bugs conocidos a la fecha.

- #0001 [x] Gen: Editar materias correlativas no funciona correctamente.
- #0002 [x] Vet: Cambio de plan no funciona vacío.
- #0003 [x] Gen: Listado de un archivo no funciona con la redirección "TS.RED".
- #0004 [x] Red: No funciona la redirección en las materias de c/carrera.
- #0005 [x] Gen: Listado de cursadas de alumnos no muestra las notas.
- #0006 [x] Vet: Distribución de disquetes, para profesores.
- #0007 [x] Gen: No es intuitivo el listado de materias para profesores.
- #0008 [x] Gen: El analítico general de materias debe poder abortarse.
- #0009 [x] Gen: En la ficha personal el desaprobado debe aparecer con "2".
- #0010 [x] Gen: PROCTIT: Falta conversión de tipos antiguos (3,4).
- #0011 [x] Hum: Educación Inicial no necesita más el idioma.
- #0012 [x] Hum: Geografía Urbana no lleva G. Económica.
- #0013 [x] Gen: No actualiza el nombre del alumno si se ingresa en la cursada.
- #0014 [x] Gen: La exportación de archivos no funciona correctamente.
- #0015 [x] Gen: Borrar archivo de egresados.
- #0016 [x] Hum: Correlativa Taller Int. I plan '94 de Cs. f Corr. internas.
- #0017 [x] Hum: Ídem Geografía Rural con G. Económica.
- #0018 [x] Gen: Selección de impresora tipo LQ en PROCTIT.
- #0019 [x] Gen: Verificar "Save" del PROCTIT, se comporta errático ??????.
- #0020 [x] Gen: Padrón electoral sin egresados.
- #0021 [x] Hum: No era un Bug.
- #0022 [x] Gen: Datos de materias, agregar: * materia interna, * profesores.
- #0023 [x] Gen: Al mezclar archivos no se puede usar las actas activas.
- #0024 [x] Gen: PROCTIT Correr 4 espacios el año de egreso.
- #0025 [x] Gen: Listado de Control de planes de estudio corregido.
- #0026 [x] Gen: Ídem + agregado carrera y planes de estudio.
- #0027 [x] Gen: PROCEX: nombre de la fecha de finales superpone "FC_".
- #0028 [x] Vet: Nombre de las orientaciones corregidas.
- #0029 [x] Hum: Nunca permite ingresar una materia de una carrera nueva.
- #0030 [x] Gen: Corrección en el listado analítico por materia.
- #0031 [x] Gen: Salvador de pantallas con colores erróneos.
- #0032 [x] Gen: Pequeño error con los colores.
- #0033 [x] Gen: Salvador de pantallas continua con errores en video Hércules.
- #0034 [x] Gen: Error al usar actas de finales con finales libres.
- #0035 [x] Gen: Error al imprimir la 4ta. hoja del título.
- #0036 [x] Gen: Se blanquean los datos de la Facultad.
- #0037 [x] Gen: Error de bloqueo en red sobre Facultades y Carreras.
- #0038 [x] Gen: Error al transferir el número de folio en los finales.
- #0039 [x] Gen: Corrección en el control de equivalencias entre materias.
- #0040 [x] Gen: Error en la transferencia de cursadas.
- #0041 [x] Gen: Error al transferir actas de finales libres.
- #0042 [x] Gen: Ídem #41.
- #0043 [x] Gen: Ídem #40.

- #0044 [x] Gen: Error en listado de materias con claves mayores a 100.
- #0045 [x] Gen: Error en control de correlativas cuando no hay equivalencias.
- #0046 [x] Gen: Error accediendo a materias erróneas en ficha (protegido).
- #0047 [x] Gen: Contaba finales ausentes como desaprobadas en validez cursada.
- #0048 [x] Gen: Impresión del la ficha personal I.
- #0049 [x] Gen: Listado analítico por materias.
- #0050 [x] Ing: Control de correlativas internas, eliminado.
- #0051 [x] Gen: Pequeño error al inicializar una nueva carrera.
- #0052 [x] Gen: Error al ingresar un password.
- #0053 [x] Gen: La opción de "Refresco" en las Actas de Finales funciona.
- #0054 [x] Gen: Algunas inestabilidades al cargar y transferir finales libres.
- #0055 [x] Gen: Filtra inadecuadamente las materias que van al título.
- #0056 [x] Gen: El salvador de pantalla provoca un "cuelgue" en el sistema ??.
- #0057 [x] Hum: Inconsistencias en las correlativas internas.
- #0058 [x] Gen: RT Error en el listado de Rematriculados.
- #0059 [x] Gen: Control de disco de red no permite la unidad C:.
- #0060 [x] Gen: PROCTOOLS, error al sumar dos archivos.
- #0061 [x] Gen: Error al imprimir notas especiales en Analíticos (Desap).
- #0062 [x] Exa: Error al considerar una cursada aprobada.
- #0063 [x] Exa: No se ve en pantalla el final aprobado del alumno.
- #0064 [x] Gen: Informa un problema al terminar el programa (Modo-Protegido).
- #0065 [x] Gen: No actualiza adecuadamente las materias en el Servidor de Red.
- #0066 [x] Gen: Control de finales libres si tiene o no la cursada aprobada.
- #0067 [x] Gen: Errores al imprimir Fichas de Alumnos.
- #0068 [x] Gen: Error al ordenar archivos con un solo elemento.
- #0069 [x] Vet: Error al controlar correlativas generales.
- #0070 [x] Gen: Al imprimir un acta general se modifica la fecha del examen.
- #0071 [x] Gen: Si la clave ingresada es de tamaño máximo no la reconoce.
- #0072 [x] Gen: Error en menú de carreras cuando el nombre es de máxima long.
- #0073 [x] Gen: Error al inicializar una fecha con "Genéricas" vacías.
- #0074 [x] Gen: Errores con la hora del correo docente.
- #0075 [x] Vet: Impresión de Ficha Personal I.
- #0076 [x] Gen: Error imprime año de cursada en Actas Libres.
- #0077 [x] Gen: Error al interpretar parámetros en la línea de comandos.
- #0078 [x] Gen: Error al asignar la hora del exámen en el correo docente.
- #0079 [x] Gen: Utilizar más de 6 carreras provoca un RTE.
- #0080 [x] Gen: Al editar un final y luego agregar una materia provoca un EPM.

[x] Solucionados en esta realización.

Bugs conocidos sin solución: 0 (cero).

Gen: General.

Red: Redes.

Hum: Facultad de Ciencias Humanas.

Vet: Facultad de Ciencias Veterinarias.

Soc: Facultad de Ciencias Sociales.

Ing: Facultad de Ingeniería.

Exa: Facultad de Ciencias Exactas.

Planilla para reportar e informar errores, ver archivo: informe.txt.

RTE indica Run-Time Error.
EPM indica Error de protección de memoria

Nota: El listado completo, se encuentra en el archivo "nuevo.txt".

NOTAS

NOTAS
