

INSTRUCCIONES

Para cargarlo pulsar la tecla **CTRL** seguido de **ENTER**. (tecla azul de la derecha)

La estructura del fichero permite almacenar hasta 200 fichas con 4 campos cada una, todos ellos independientes.

AGENDA PERSONAL:

NOMBRE
DIRECCION
TELEFONO
NOTAS:

Nada más cargarlo el Menú nos presenta 8 opciones:

- 1.- Crear un Fichero.** Al pulsar 1 se nos pregunta el nombre del Fichero a crear, es decir como que-

remos llamarlo, y entramos directamente en el modo escritura. A partir de ese momento se escribe campo a campo y ficha a ficha con la información deseada. Una vez terminada nuestra introducción escribimos en el CAMPO 1 la palabra FIN seguida de ENTER. Las fichas se ordenarán automáticamente y volveremos al Menú de opciones.

- 2.- **Para cargar un fichero previamente almacenado en una cinta.**
- 3.- **Para salvar a cinta, es decir, guardar un fichero creado.**
- 4.- **Añadir fichas o editarlas en un fichero que ya existe previamente. También se puede añadir el contenido de otro fichero residente en cinta.**
 - Las opciones del modo añadir son:
 - 0...Añadir fichas y teclado.
 - 9...Concatenar un fichero existente en cinta.
- 5.- **CLASIFICACION.** Para ordenar simultáneamente por todos los campos.
- 6.- **REVISAR, BUSCAR, MODIFICAR.**

Esta opción tiene los siguientes comandos:

- Q** - Abandonar el modo REVISAR y volver al menú principal.
- N** - Nueva ficha. Permite acceder a una ficha introduciendo su número.
- O** - Permite visualizar la ficha anterior.
- P** - Permite visualizar la ficha posterior.
- L** - Borra la ficha que tenemos en pantalla reorganizando el fichero automáticamente.
- C** - Cambia el campo según la ordenación del cual se nos está presentando las fichas.
- B** - BUSCAR una ficha. El programa pregunta en qué campo hay que buscar. Si se responde 5 la información será buscada en todos los campos. Una vez encontrada la ficha la búsqueda se detiene. Si queremos modificar algo pulsamos Q y volvemos al modo REVISAR.
Si queremos proseguir la búsqueda pulsamos cualquier tecla.
- M** - MODIFICAR. Cada ficha es modificable campo a campo.
El programa pregunta Qué Campo? Se ilumina la ventana del campo elegido. Teclea-

mos la información que queremos introducir
ATENCIÓN! Si queremos añadir (no cambiar) empezamos el mensaje * (asterisco).
Si queremos insertar algo delante, el mensaje deberá empezar por #

7.- SALIDA POR IMPRESORA

Quando pregunta **Qué Campo?** se puede contestar **Q** para abandonar el modo impresora.

8.- ABANDONAR

El programa hace un **RESET**.

NOTA.- NO UTILIZAR COMAS EN LOS DATOS DENTRO DE LAS VENTANAS DE LO CONTRARIO EL FICHERO NO ES SALVABLE

TODA OPERACION RELACIONADA CON CINTA REQUIERE CIERTO TIEMPO DE REFLEXION PREVIA POR PARTE DEL ORDENADOR.

TODAS LAS OPERACIONES DE SUPRESION E INSERCIÓN DE NUEVA FICHA DESTRUYEN EL ORDEN DE LISTADO, PERO NO AFECTAN EN NADA A LA COHESION DEL FICHERO.