repitió hasta el momento en que al hacer las comparaciones no aparecían diferencias.
Posterior a esto, concatenamos los archivos ya validados para procesarlos mas adelante.

Procesamiento

Simultáneo a lo anterior, supervisamos a los alumnos y elaboramos para los docentes la estructuración e Implementación de los diversos sistemas manejadores de los datos, en los cuales se etiquetaron y definieron las variables en cuanto a su disposición en el archivo al igual que sus códigos, también especificamos los valores que no deben considerarse como parte de los procedimientos estadísticos descriptivos, a efecto de llevar a cabo el análisis preliminar.

Una vez preparado el programa principal manejador de datos, llevamos a efecto la ejecución del mismo, para posteriormente hacer la entrega en forma impresa de los resultados, a fin de que fuesen analizados. Realizado lo anterior, agregamos las instrucciones pertinentes, a efecto de utilizar estadísticas más avanzadas para el análisis de los mismos.

Aunado a los anteriores procedimientos, en la investigación de la Escuela Industrial y Preparatoria Técnica Alvaro Obregón, elaboramos el cuestionario que sirvió de instrumento para la recopilación de los datos y generamos las gráficas representativas de los resultados de la Investigación.

Instalamos la computadora que se les otorgó y entregamos una copia del Sistema Operativo.

Por otra parte, capacitamos al personal, de servicio social de este departamento en el manejo del equipo y software indispensable para la elaboración de cuestionarios, captura de datos y programación del procesador de datos.

DIVISION DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Nuestra contribución para con la División de Estudios de Postgrado consistió primordialmente en asesorar a los alumnos de Postgrado en los pasos a seguir en el procesamiento de textos y de datos de investigación, para lo cual les instruimos en cuanto a la forma de manejar el sistema operativo, el editor de textos y datos, así como en la forma de generar el programa a través del cual se manejan los datos de la investigación, previamente almacenados, y el cual corre bajo el paquete estadístico SPSS/PC+.

También instalamos el equipo de cómputo y con eventualidad evaluamos el estado del equipo y lo configuramos cuando por imprevistos surgieron cambios inadecuados a la configuración del mismo, e instalamos el procesador Winword y el paquete Windows.

Por otra parte, asesoramos a los alumnos de esta división en el manejo de los siguientes paquetes:

- Word Star
- SPSS PC+
- Winword
- DBASE
- Chiwriter

CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

BIBLIOTECA

A petición de este Departamento, se realizaron las gráficas estadísticas donde se representan la frecuencia con la que son utilizadas los libros documentos y revistas, mismas que sirvieron para completar su informe correspondiente a este período.

Por otra parte realizamos para este departamento las siguientes actividades

- Eliminamos los virus con que fue infectado el equipo.
- Instalamos el procesador de textos Word Star
- Se elaboró el diseño de la credencial de Biblioteca para el personal Docente y Administrativo.
- Instalamos el paquete gráfico Print Master.
- Revisamos la impresora.
- Se instaló el Fontasy.

DEPARTAMENTO DE AUDIOVISUAL Y PUBLICACIONES

A petición de este, realizamos las instalaciones del paquete procesador de textos Ventura y el paquete gráfico Corel Draw.

También creamos los letreros de las invitaciones realizados por éste y los títulos de los manuales de los libros

COORDINACION DE EXAMENES PROFESIONALES

Con el afán de aminorar el tiempo dedicado a actividades que por su naturaleza son factibles de ser ejecutadas mediante procesos electrónicos se elaboró un sistema, cuya pretensión es agilizar la consulta de las personas que presentaron su examen profesional o en su defecto la consulta de pasantes con posibilidad a presentar el examen, además genera un reporte que se entrega a los maestros que han fungido como sinodales.

Este sistema se encuentra en funciones desde el período pasado, nuestra colaboración ahora radica en dar mantenimiento al sistema y asesorar en el manejo de éste (si se requiere), también agregamos a los reportes de impresión el dato de fecha de inicio, ya que el prestador de este servicio consideró importante la impresión de esta información

BOLSA DE TRABAJO Y RELACIONES PUBLICAS

Nuestro contribución para con éste, consistió primordialmente en dar soporte técnico, en lo tocante al manejo del equipo y del sistema administrador de base de datos, creado para cubrir las necesidades de procesamiento de información del Area de Bolsa de Trabajo.

A fin de mostrar un panorama mas claro de nuestra intervención, listaremos a continuación las actividades realizadas:

- Apoyamos en el manejo de la información que se capturó en la hoja electrónica de datos Lotus 123, las generaciones de las alumnas suscritas a esta Bolsa de Trabajo.

CAPILLA ALFONSINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

- Asesoramos en el manejo del administrador de base de datos DBASE III PLUS+, en la captura de las Instituciones que tienen convenio con dicho departamento.

DOCENTES

En respuesta a la necesidad de superación y sed de conocimiento de los compañeros docentes, nuestro equipo de trabajo se dió a la tarea de implementar los contenidos teóricos y prácticos que nos facilitaran el proceso de aprendizaje del paquete procesador de textos Word para Windows. Posteriormente elaboramos como material didáctico un manual y un conjunto de ejercicios que permitieran reforzar en forma práctica la teoría.

Una vez preparadas con lo anterior, nos coordinamos con Dirección y Consejo Técnico para formar el tamaño de los grupos y el horario en que se impartieron cuatro cursos, dos de ellos se impartieron por la .C.P. Eva Elizabeth Ibarra Figueroa en el horario de 14:00 Hrs a 15:00 Hrs. y los otros dos por la Lic. Lydia del Carmen Avila Zárate en el horario de 15:00 Hrs. a 16:00 Hrs.; estos cursos tuvieron una duración de veinte horas cada uno y las fechas en que se dieron estos son del 25 de Abril al 20 de Mayo y del 20 de Junio al 8 de Julio de 1994.

En lo que se refiere al personal docente hemos brindado asesoría y/o facilitado el equipo a quienes lo han requerido. Las actividades las mencionamos a continuación:

Asesorías

- Elaboración de manuales de codificación
- Elaboración de programas de SPSS/PC+
- Manejo del equipo de cómputo.
- Manejo del paquete graficador Harvard Graphics.
- Manejo del procesador de palabras Word Star
- Manejo del procesador de palabras Profesional Write.
- Manejo del procesador de palabras Chi-Writer.

Préstamo de Equipo para:

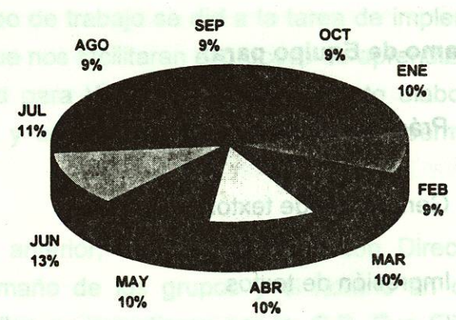
- Prácticas de manejo de equipo
- Generación de textos.
- Impresión de textos.
- Diseño de gráficas.
- Impresión de gráficas
- Programación de SPSS/PC+
- Impresión de resultados.
- Elaboración de material didáctico.
- Elaboración de los documentos de tesis.

Debido a los cambios curriculares, creamos el manual del MS-DOS el cual fue empleado como material didáctico en el curso de Estadística I.

Para concluir con el trabajo que se realizó por parte de los usuarios al Departamento de Sistemas durante este período, se invirtió aproximadamente 5590.3 hrs. del CPU (El tiempo de uso de microcomputadoras). Distribuidas como se muestra:.

MES	HORAS MAQUINA
ENERO 1994	544.30
FEBRERO	524.45
MARZO	585.85
ABRIL	556.65
MAYO	556.20
JUNIO	653.50
JULIO	625.05
AGOSTO	511.50
SEPTIEMBRE	514.75
OCTUBRE	522.05

PORCENTAJES DE LA RELACION HORAS-MAQUINA MENSUAL



ATENTAMENTE
"ALERE FLAMMAN VERITATIS"

Lic. Elizabeth Mendoza Cárdenas
Jefe del Departamento de Sistemas.

ANEXO VIII

DEPARTAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO Y RELACIONES PUBLICAS
LIC. BERTHA RODRIGUEZ RUELAS