**<Organizador de Biblioteca>**

Nombre(s) del estudiante(s): Bryan Villagra

Número del grupo: 6

Módulo: Taller de Base de Datos.

Sección: 2700

Docente: Alejandro González

Carrera: Programación y Análisis de Sistemas

Sede: San Felipe

Catemu, octubre, 2020

# **Índice**

[1) Índice 2](#_Toc49338869)

[2) Diagnóstico 3](#_Toc49338870)

[a) Descripción de la problemática encontrada 3](#_Toc49338871)

[b) Antecedentes 3](#_Toc49338872)

[c) Problema 3](#_Toc49338873)

[3) Planificación 4](#_Toc49338874)

[a) Justificación del proyecto 4](#_Toc49338875)

[b) Objetivos del proyecto 4](#_Toc49338876)

[c) Actividades 4](#_Toc49338877)

[d) Recursos 4](#_Toc49338878)

[e) Cronograma y lugar 5](#_Toc49338879)

[f) Responsables 5](#_Toc49338880)

[4) Ejecución 6](#_Toc49338881)

[a) Ejecución y resultados del proyecto 6](#_Toc49338882)

[b) Evidencias del proyecto 6](#_Toc49338883)

[c) Imprevistos 6](#_Toc49338884)

[5) Conclusiones y reflexiones 7](#_Toc49338885)

[6) Bibliografía 8](#_Toc49338886)

[7) Anexos 9](#_Toc49338887)

# **Diagnóstico**

# **Descripción de la problemática encontrada**

Existen colegios que aún mantienen sistemas de catálogos y control de préstamos de material educativo de forma manual en fichas y cardex, etc. O con sistemas adaptados para el control de stock y prestamos, tales como planillas electrónicas, no es lo óptimo si se considera que existe un riesgo de pérdida de datos o tiempos de respuesta en búsqueda y control efectivo.

# **Antecedentes**

Ya que hay muchos colegios que todavía cuentan con planillas Excel o sistemas de catálogos manuales, hay programas o paginas online que se han creado para solucionar estos problemas tales como:

* LibraryThing: El cual es un servicio online para ayudar a las personas a catalogar sus libros fácilmente.
* Libib: El cual es un programa que permite administrar bibliotecas personales como pequeñas bibliotecas.
* All My Books: El cual te ayuda a archivar, organizar y rastrear tu colección a través de una interfaz flexible y fácil de usar.
* Bibliotecas XL: El cual posibilita al usuario un manejo sencillo y facilita las tareas de organización de la colección y fondos tales como su catalogación, clasificación, confección de tejuelos, préstamos, consultas y estadísticas de información.

# **Problema**

Aún existen colegios que mantienen sistemas de catálogos y control de préstamos de material educativo de forma manual en fichas en las bibliotecas escolares. Esto podría llevar a que los datos de los préstamos y devoluciones de el material educativo que provee la biblioteca se pierdan por completo, ocasionando que haya problemas en un futuro por falta de datos o que el inventario disponible no coincida con los datos que se tienen. El proyecto se realizará en un ambiente simulado.

# **Planificación**

# **Justificación del proyecto**

Al existir todavía colegios que mantienen sistemas de catálogos y control de préstamos de material educativo manuales. Esto puede llevar a pérdida de datos o tiempos de respuesta en búsqueda y control efectivo.

El proyecto servirá para que la biblioteca mantenga en orden todos los pedidos de los estudiantes y saber que libros están disponibles para que los estudiantes puedan saberlo.

Esto puede convenir a la institución ya que esto facilitara bastante el trabajo del personal de la biblioteca del establecimiento.

# **Objetivos del proyecto**

* Mantener en Orden los pedidos de una Biblioteca escolar.
* Saber quién debe devolver algún elemento de la biblioteca.
* No tener ningún tipo de perdida de datos.

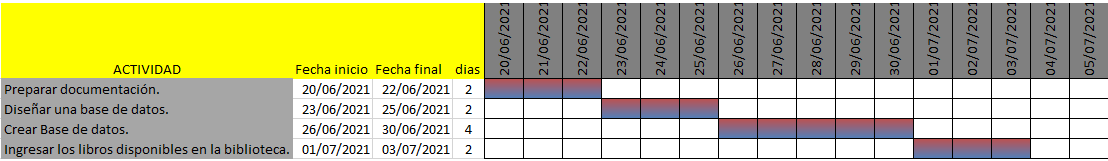
# **Actividades**

* Preparar documentación.
* Diseñar una base de datos.
* Crear Base de datos.
* Ingresar los libros disponibles en la biblioteca.

# **Recursos**

* Recursos Humanos: Persona con conocimiento en bases de datos, Responsable de la Biblioteca.
* Recursos Materiales: Computador, Lápices, Cuaderno, Lista de Libros de la Biblioteca.
* Recursos Técnicos: SQL Server.
* Recursos Financieros: 150000

# **Cronograma y lugar**

* Pasaje Antonio Spillare 16, Catemu, V Región.
* Descripción: Liceo técnico profesional ubicado en la comuna de Catemu. El cual cuenta con 3 carreras técnico profesional más el curso de humanista científico.

# **Responsables**

\*\*\*DEBES ESPECIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZASTE EN LA CARTA GANTT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad | Responsable | Rol o Función |
| Preparar documentación. | Bryan Villagra | Hacer toda la documentación. |
| Diseñar una base de datos. | Bryan Villagra | Diseñar la base de datos para su implementación. |
| Crear Base de datos | Bryan Villagra | Hacer la base de datos. |
| Ingresar los datos de los libros disponibles en la biblioteca | Bryan Villagra | Ingresar los datos de los libos. |

# **Ejecución**

# **Ejecución y resultados del proyecto**

Ingresar texto.

En este subtítulo, deben describir la ejecución de cada una de las actividades propuestas y los resultados obtenidos. Una vez leído este párrafo instructivo, elimínelo de su informe.

# **Evidencias del proyecto**

Ingresar texto.

En este subtítulo, deben anexar las evidencias correspondientes, dependiendo del tipo de producto del proyecto. En el caso de consultas sobre las evidencias y la forma de anexarlas, pueden acudir a consulta de su docente, a través del ‘Foro de consultas’ del módulo. Una vez leído este párrafo instructivo, elimínelo de su informe.

# **Imprevistos**

Ingresar texto.

En este subtítulo, describan todos aquellos eventos no planificados que sufieron y cómo los solucionaron. Una vez leído este párrafo instructivo, elimínelo de su informe.

# **Conclusiones y reflexiones**

Ingresar texto.

En este título, deben redactar 3 conclusiones, en relación a los objetivos que fueron planteados. También, una reflexión general sobre la experiencia del proyecto, según las siguientes preguntas guía: ¿Qué aprendieron? ¿Qué faltó? ¿Qué harían de manera diferente? Una vez leído este párrafo instructivo, elimínelo de su informe.

# **Bibliografía**

En esta sección, declaren las fuentes y autores que incorporaron para su uso en el proyecto, siguiendo las orientaciones publicadas en el siguiente sitio: <https://normasapa.com/>

**\*El informe final debe ser enviado en formato Word, en un archivo único y editable   
(i.e. no PDF).**

Una vez leídas estas instrucciones, elimínenlas de su informe.

# **Anexos**