



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Integrantes:

- Condoy Rodriguez Mayuri Elizabeth
- Jiménez Molina Stalin Adrián
- Lojan Campoverde Cesar
- Quizhpe Hurtado Jennifer Elizabeth

Curso: Tercero “A”

Fecha: 12/01/2020

Docente: Ing. René Guaman

DOMINIO DEL PROBLEMA

1. Glosario de términos

Alta resolución - Nivel alto de precisión con la que una imagen digital o impresa es capaz de representar los detalles de la imagen original.

Alto contraste - Falta de gradaciones tonales entre las áreas claras y las áreas oscuras de una ilustración

Boceto- Dibujo relativamente impreciso que pretende mostrar la situación de los distintos elementos que componen una imagen.

Folleto- Pequeño documento de material de propaganda conteniendo información sobre un producto

Manual - Libro, normalmente encuadernado en rústica e impreso de forma económica, que describe las instrucciones técnicas de un proceso, método o equipo.

A fibra - Característica de la hoja de papel que se utiliza en impresoras y que se refiere al hecho de que las fibras se encuentran alineadas en la dirección de la dimensión más larga del papel.

A una cara - Publicación o producto impreso con páginas que solamente contienen imágenes o textos en una de las caras de cada hoja de papel.

A dos caras - Expresión muy utilizada en artes gráficas para indicar que una característica o la impresión está presente en las dos caras del papel.

Alzado - En encuadernación, proceso de ordenar adecuadamente las páginas o los pliegos para formar el cuerpo de un documento o de un libro que después se ha de encuadernar.

Bajo relieve - Imagen que sobresale en relieve de sombra a partir de un fondo plano, diseñada para dar la ilusión de una mayor profundidad.

Bicolor - Forma de representar las imágenes o los textos mediante tan solo dos colores.

Bitono - Imagen gráfica impresa solamente mediante dos colores, uno de los cuales normalmente es el negro.

Diseño gráfico - Cada uno de los trabajos dedicados a la configuración de imágenes por medios gráficos, ya sean manuales o electrónicos.

Dispositivo CTP - (Computer To Plate, de ordenador a plancha). Se pueden preparar planchas para offset, flexografía y huecograbado a partir de datos digitales sobre soportes metálicos, de poliéster o de papel.

Edición - Conjunto de operaciones mediante las cuales se obtiene un producto impreso, normalmente un documento, revista o libro y que se distribuye después en el mercado.

Folleto publicitario - Documento de extensión variable que tiene por objeto dar a conocer productos o servicios y que contiene información no solamente de tipo publicitario sino también respecto a la utilización, ventajas, funciones, etc.

Fotomontaje - Montaje llevado a cabo combinando varias fotografías para obtener un efecto global.

Impresión digital en color - Sistema de impresión que, al contrario de los sistemas convencionales, realiza la reproducción en color a partir de datos digitales procedentes del ordenador y sin la utilización de una forma impresora.

Impresión en bobina - Cualquier tipo de impresión en un soporte que es introducido en la máquina como rollo continuo o bobina, por oposición a las hojas sueltas. Las imprentas que más habitualmente utilizan este método son las flexográficas y las de huecograbado, aunque también es muy frecuente en offset, con o sin horno de secado, para la impresión de periódicos y revistas.

Impresión en cuatricromía - Impresión utilizando las tintas amarilla, magenta, cian y negra que se combinan en cantidades adecuadas en cada punto de la imagen a través de la utilización de mediotonos.

Impresión en tinta plana - Impresión utilizando cualquier color de tinta.

2. situación actual de la imprenta(pro y contras)

Positivos:

- Años de experiencia
- Local fijo
- Cuenta con todos la maquinaria para todo trabajo
- Buena productividad
- Especialistas en diseño gráfico

Negativos:

- Pérdida de clientes
- Mucha competencia
- Falta de publicidad
- Poca venta al por mayor.

3. Estudiar el modelo de negocio

a. Modelo de negocio

1. Cadena de suministros

1.1. Administración de actividades

- Diseño de plantillas de facturas, etc.
- Mantenimiento de maquinaria
- Creación de material de publicidad

Logística de producto terminado

1.2. Administración de contratos de servicio

1.2.1. Compra de materia prima

- Papel A4-A3-A5 y para gigantografías
- Materia especial para realizar afiches publicitarios
- Material de oficina

1.2.2. Revisión de materiales adquiridos

1.2.3. Realizar pago de la compra del material

1.3. Administración de pedidos

1.3.1. Pedido de cliente.

1.3.2. Enumeración de demandas de clientes .

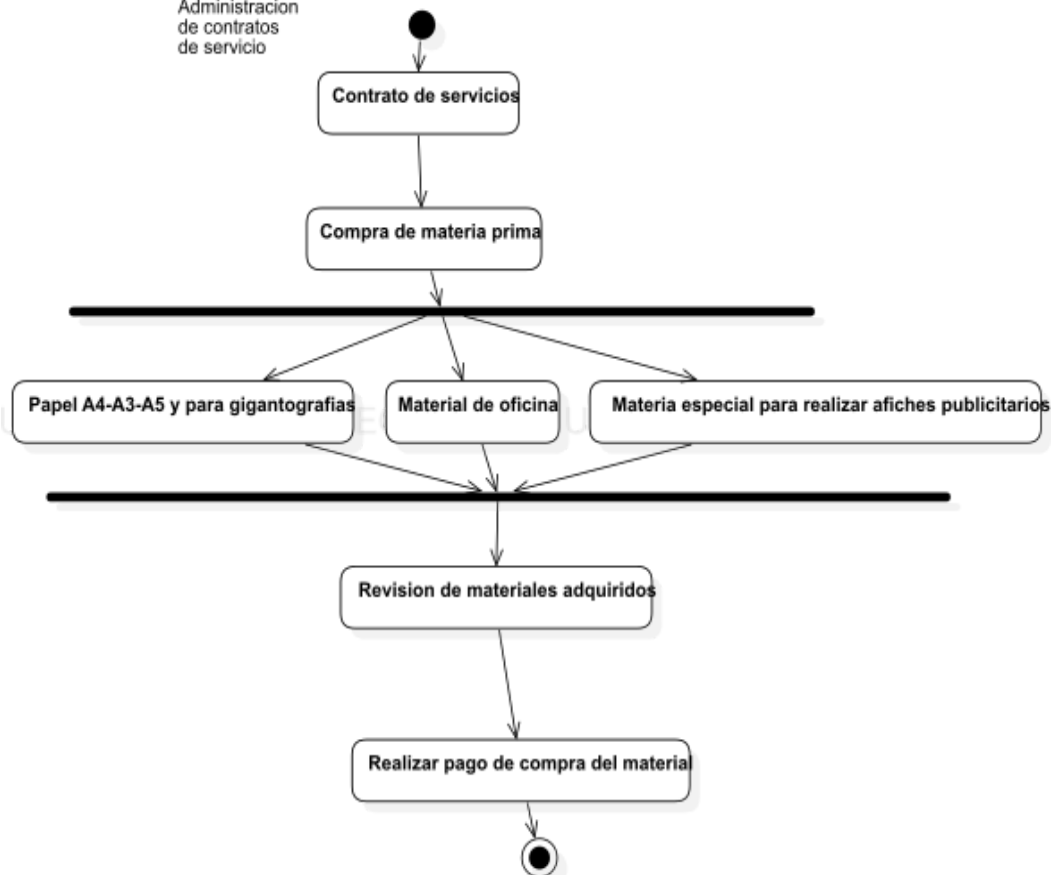
1.3.3. Registro de ventas .

1.3.4. Registro de pagos al contado y a plazo.

1.3.5. Stock de inventario.

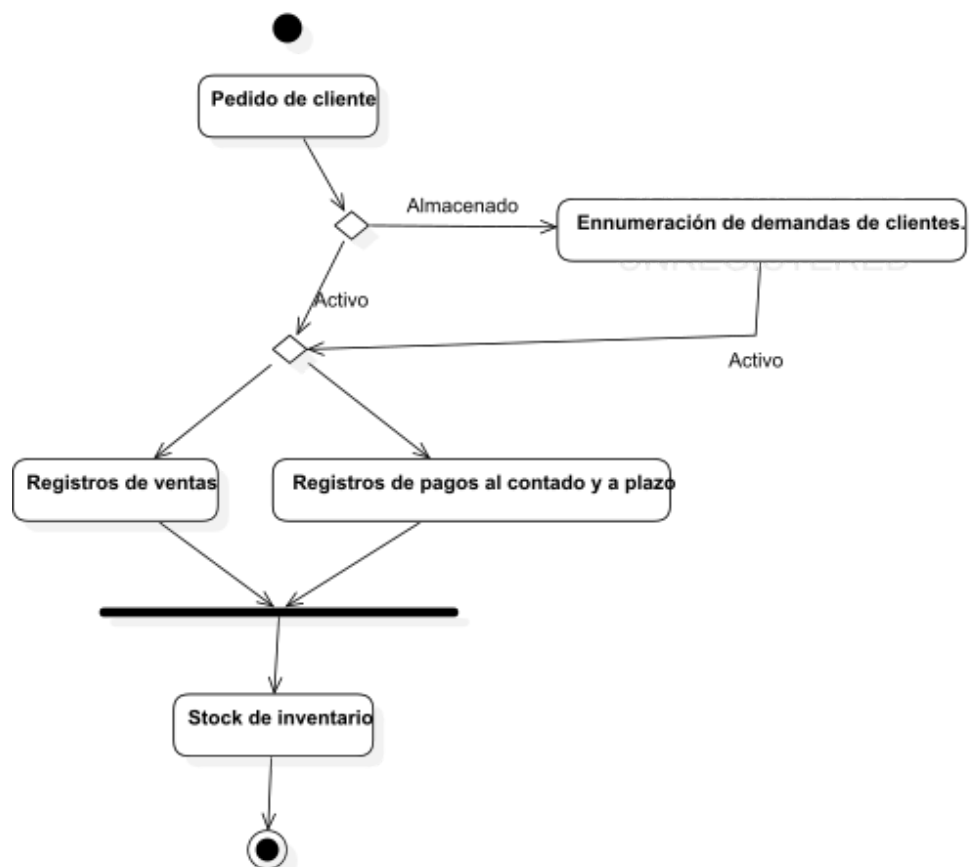
Diagrama de Actividades

Administración
de contratos
de servicio



UN

Administración
de pedidos



Administracion
de actividades

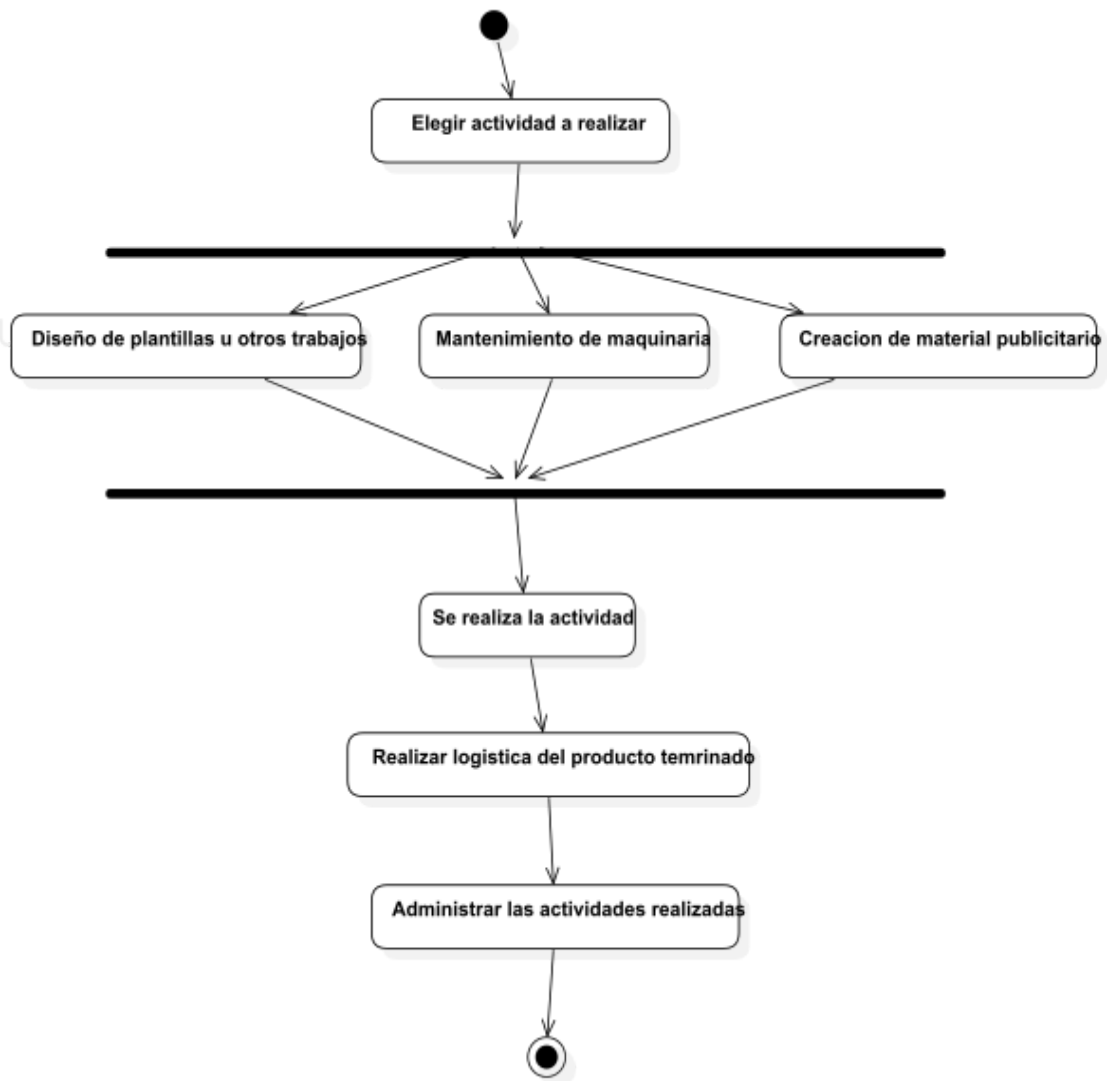
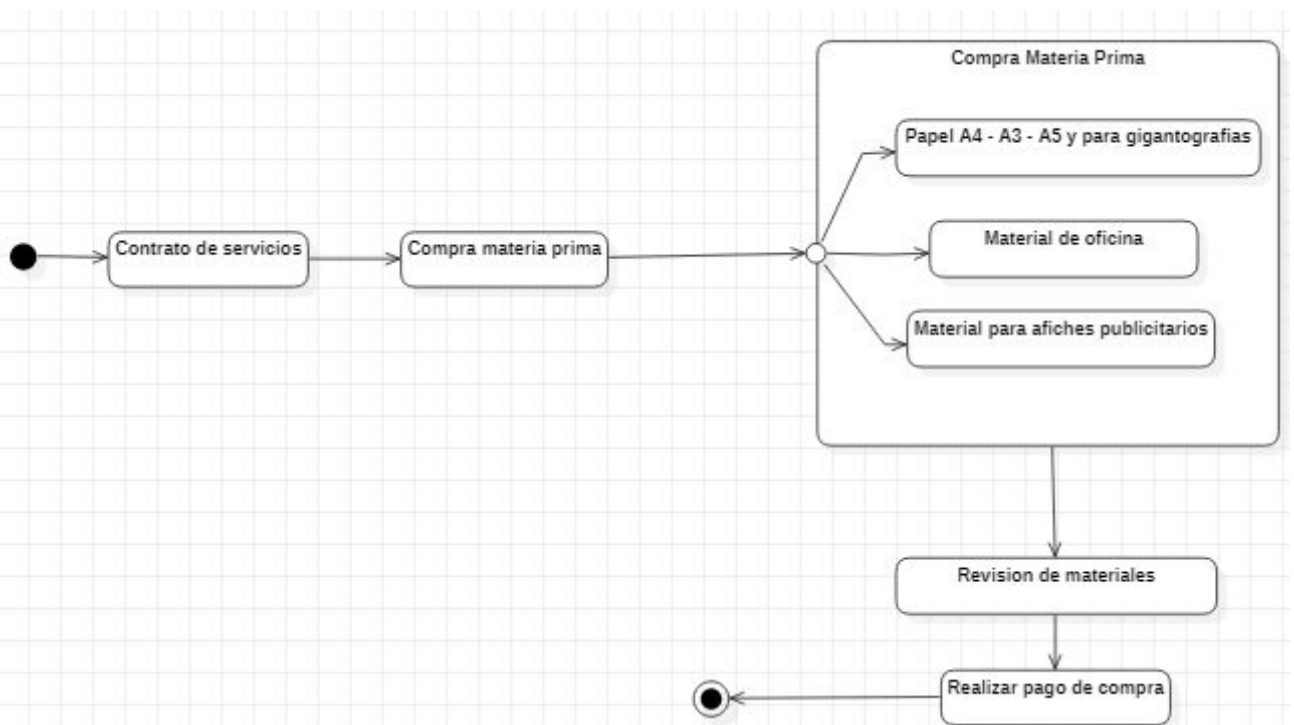
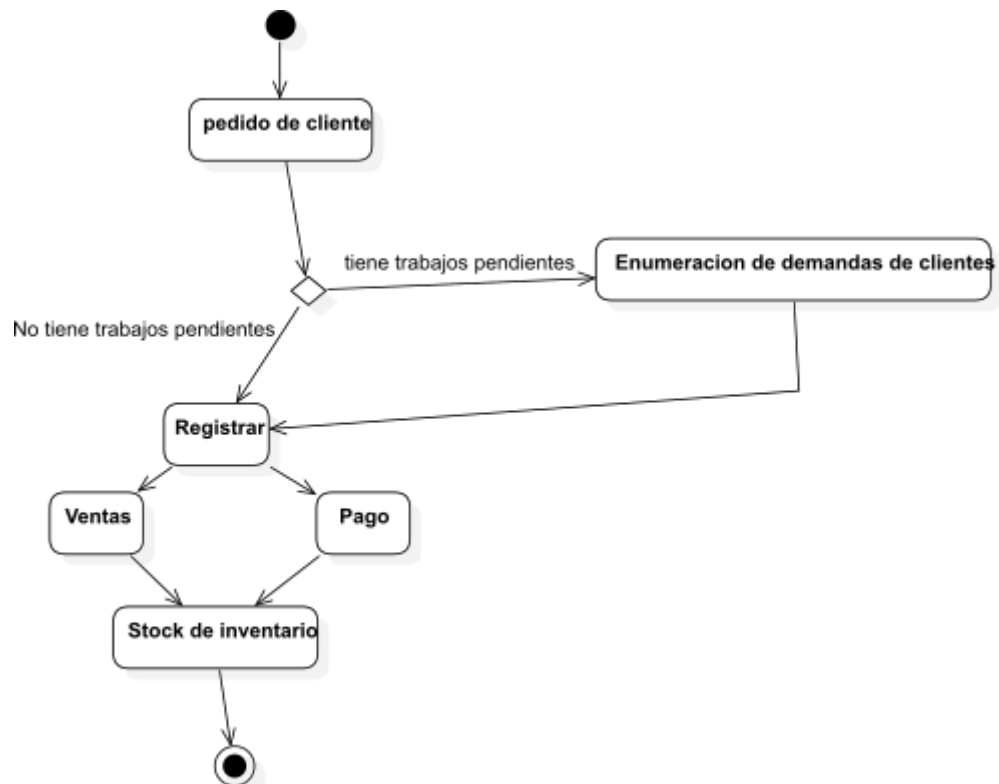
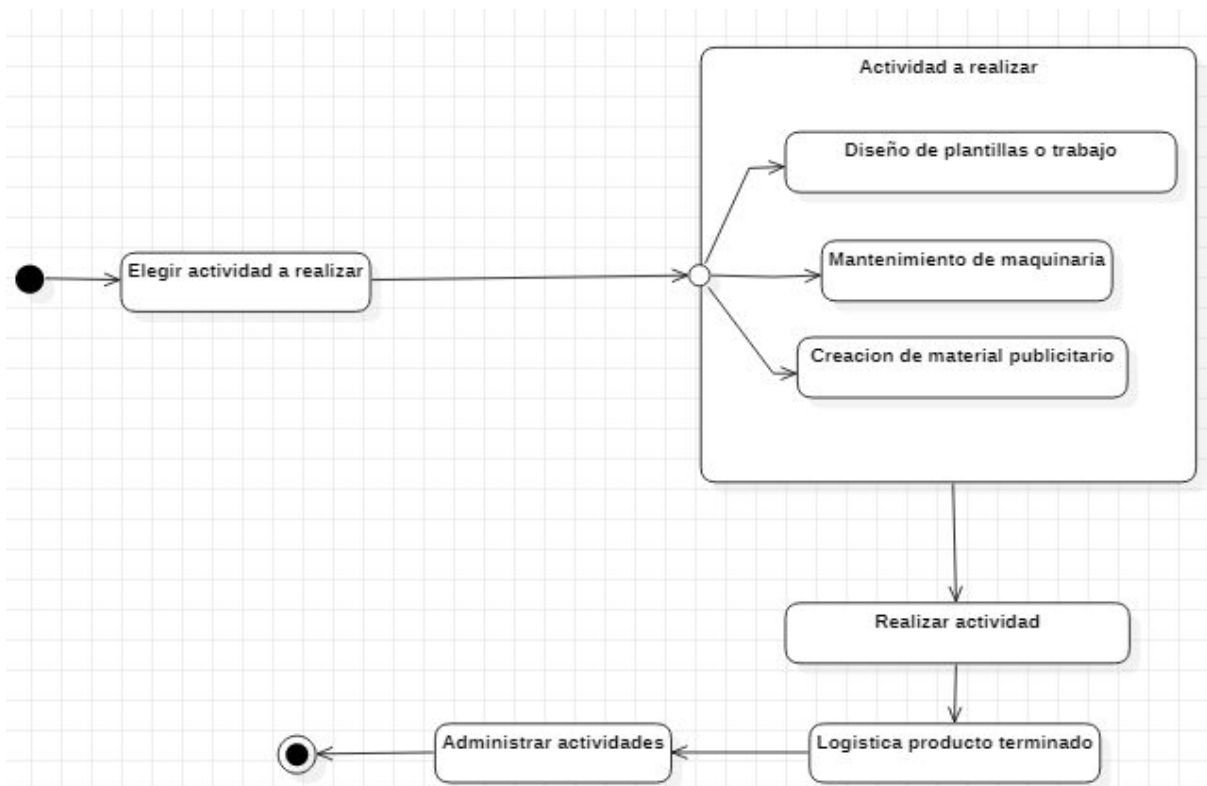
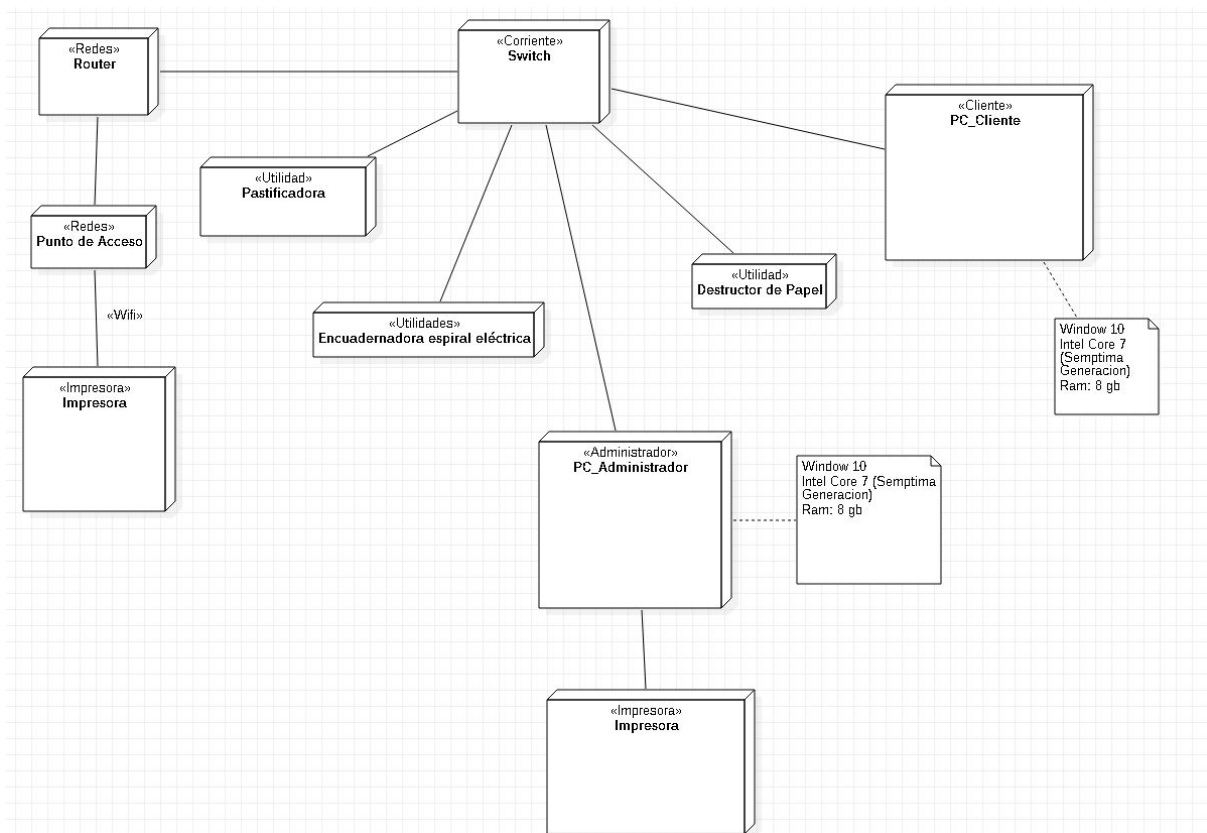


Diagrama de Estados





4. Estudiar el entorno tecnológico del cliente



5. Obtener y documentar las necesidades de clientes y usuarios

Objetivos

Objetivos Generales:

- Gestionar los procesos de los diferentes tipos de impresión que se realiza, minimizar costos de producción y el tiempo de entrega de pedidos, para ello implementar un software el cual permite automatizar de manera eficaz dichos procesos aumentando el desempeño de la imprenta.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar los trabajos de impresión y diseño con calidad, creatividad y usando tecnología de punta para satisfacer las necesidades del cliente más exigente.
- Dar un buen trato al momento de atender al cliente, para que sienta confianza y satisfecho con el servicio.
- Llevar un control de la demanda por pedido del cliente.
- Contabilizar de manera eficaz a través de un registro de ventas diarias, mensuales y anuales.
- Se realiza un control de stock en inventario mensualmente.

ACTA DE REUNIÓN N1

| | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|
| FECHA: | Loja, 07 de enero de 2021 | HORA: | 15H00 – 16H00 |
| LUGAR: | Reunión virtual por la plataforma “ZOOM” | | |
| ASISTENTES: | Est. Condoy Rodriguez Mayuri Elizabeth Est. Jiménez Molina Stalin Adrián Est. Lojan Campoverde Cesar Est. Quizhpe Hurtado Jennifer Elizabeth | | |
| ASUNTO: | <ul style="list-style-type: none">▪ Dialogar acerca del tema de dominio del problema.▪ Definir glosario de términos. | | |

ACTIVIDADES REALIZADAS

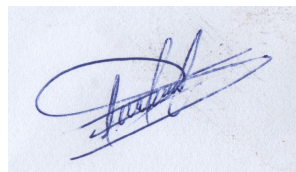
- Entre todos los integrantes del grupo se eligió el tema a desarrollar
- Durante el tiempo de duración de la reunión, cada uno de los integrantes indujo acerca del tema aportando ideas.
- Se analizó y definió el glosario de términos.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Recolectar más información acerca de los requerimientos que serán necesarios para desarrollar de manera eficaz el proyecto.

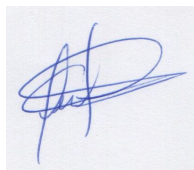
Para constancia de lo trabajado firman:

Mayuri Condoy R.

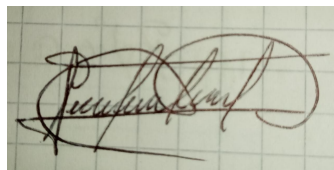


Est. Condoy Mayuri

Est. Jiménez Stalin



Est. Lojan Cesar



Est. Quizhpe Jennifer

ACTA DE REUNIÓN N2

| | | | |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| FECHA: | Loja, 09 de enero de 2021 | HORA: | 16H00 – 18H00 |
| LUGAR: | Reunión virtual por la plataforma "ZOOM" | | |
| ASISTENTES: | Est. Condoy Rodriguez Mayuri Elizabeth Est. Jiménez Molina Stalin Adrián Est. Lojan Campoverde Cesar Est. Quizhpe Hurtado Jennifer Elizabeth | | |
| ASUNTO: | <ul style="list-style-type: none">▪ Identificar aspectos positivo y negativos de la situación actual.▪ Estudio del modelo de negocio. | | |

ACTIVIDADES REALIZADAS

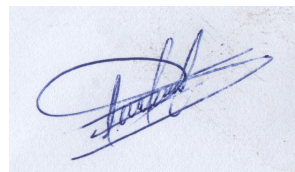
- Analizamos y realizamos un listado de los pro y contras que tiene la imprenta actualmente.
- Se desarrolló un modelo de negocio, tomando en cuenta lo que necesita la imprenta.
- Analizamos cada uno de los puntos propuestos en el modelo de negocio.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Llegar a un acuerdo para el horario de conexión de los días posteriores.
- Recolectar más información sobre los puntos faltantes a desarrollar.
- Analizar y revisar los puntos culminados añadiendo correcciones en caso de ser necesario.

Para constancia de lo trabajado firman:

Mayuri Condoy R.

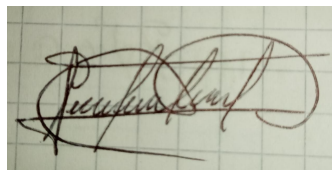


Est. Condoy Mayuri

Est. Jiménez Stalin



Est. Lojan Cesar



Est. Quizhpe Jennifer

ACTA DE REUNIÓN N3

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| FECHA: | Loja, 10 de enero de 2021 | HORA: | 16H00 – 17H00 |
| LUGAR: | Reunión virtual por la plataforma "ZOOM" | | |
| ASISTENTES: | Est. Condoy Rodriguez Mayuri Elizabeth Est. Jiménez Molina Stalin Adrián Est. Lojan Campoverde Cesar Est. Quizhpe Hurtado Jennifer Elizabeth | | |
| ASUNTO: | <ul style="list-style-type: none">▪ Desarrollo diagrama de actividades.▪ Estudio del entorno tecnológico. | | |

ACTIVIDADES REALIZADAS

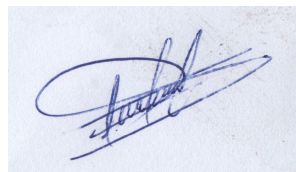
- Desarrollamos el respectivo diagrama de actividades.
- Desarrollamos el diagrama de estado.
- Analizamos y definimos elementos necesarios para la imprenta.
- Se corrigieron algunos errores.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Analizar los objetivos específicos y generales de la imprenta.
- Recolectar más información para desarrollar de mejor manera el proyecto.
- Analizar y revisar los puntos culminados añadiendo correcciones en caso de ser necesario.

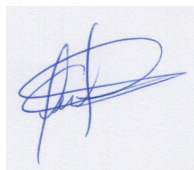
Para constancia de lo trabajado firman:

Mayuri Condoy R.

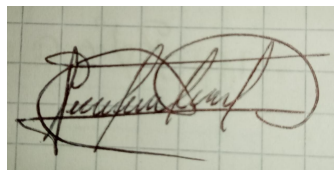


Est. Condoy Mayuri

Est. Jiménez Stalin



Est. Lojan Cesar



Est. Quizhpe Jennifer

ACTA DE REUNIÓN N4

| | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|
| FECHA: | Loja, 11 de enero de 2021 | HORA: | 16H00 – 18H00 |
| LUGAR: | Reunión virtual por la plataforma "ZOOM" | | |
| ASISTENTES: | Est. Condoy Rodriguez Mayuri Elizabeth Est. Jiménez Molina Stalin Adrián Est. Lojan Campoverde Cesar Est. Quizhpe Hurtado Jennifer Elizabeth | | |
| ASUNTO: | <ul style="list-style-type: none">▪ Obtener y documentar las necesidades de clientes y usuarios.▪ Revisión del trabajo. | | |

ACTIVIDADES REALIZADAS

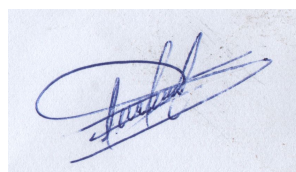
- Determinamos el objetivo principal y los específicos del proyecto, previa análisis de los requerimientos que la imprenta necesita.
- Corregimos información de los requerimientos y revisamos los diagramas.
- Revisamos todo el trabajo en general.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Mantener un análisis de los objetivos para desarrollar de manera eficaz el proyecto.
- Buscar información que pueda ayudar a mejorar el trabajo.


Para constancia de lo trabajado firman:

Mayuri Condoy R.

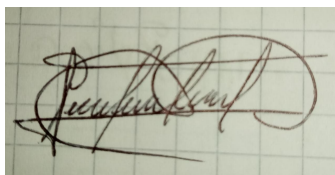


Est. Condoy Mayuri

Est. Jiménez Stalin

A handwritten signature in blue ink on a light blue background. The signature is stylized, starting with a large 'L' and ending with a long horizontal stroke.

Est. Lojan Cesar

A handwritten signature in brown ink on a light green grid background. The signature is stylized, starting with a large 'J' and ending with a long horizontal stroke.

Est. Quizhpe Jennifer