

## UNIDAD 3:

### *Información en la Empresa*

### *Diccionario de Datos*

## Trabajo Práctico: Introducción al Diccionario de Datos

### OBJETIVOS:

- Comprender la importancia del diccionario de datos como herramienta de organización y comunicación en un sistema.
- Reflexionar sobre la calidad y tipificación de los datos.
- Diseñar estructuras de datos aplicadas a situaciones reales o simuladas.
- Reconocer la diferencia entre datos e información y su valor en la toma de decisiones.

---

### CONSIGNAS:

#### 1. Conceptualización Inicial:

En tus propias palabras:

- ¿Qué es un dato? ¿Qué es información?
- ¿Por qué es importante definir claramente los datos en un sistema?
- Menciona 2 consecuencias posibles de no contar con un buen diccionario de datos.

#### 2. Análisis de Casos

Elegí **uno** de los siguientes escenarios y desarrollá el diccionario de datos correspondiente:

- a. Sistema de turnos online para un centro de salud.
- b. Aplicación de pedidos para una rotisería con servicio a domicilio.
- c. Plataforma de clases virtuales con registro de entregas y calificaciones.

Para el escenario elegido:

- Identificá **tres entidades principales** (por ejemplo: Pacientes, Turnos, Especialistas).
- Para cada entidad, detallá **al menos 4 campos** con:
  - **Nombre del campo**
  - **Tipo de dato** (Texto, Número, Fecha, Booleano, etc.)
  - **Descripción breve del uso o contenido**

*Ejemplo:*

Entidad: **Usuario**

| Campo           | Tipo   | Descripción                          |
|-----------------|--------|--------------------------------------|
| ID_Usuario      | Número | Identificador único del usuario      |
| Nombre_Completo | Texto  | Nombre y apellido del usuario        |
| Email           | Texto  | Correo electrónico                   |
| Fecha_Registro  | Fecha  | Día en que se registró en el sistema |

### 3. Datos que se transforman en información:

Partiendo del sistema del punto anterior, indicá:

- Tres ejemplos de **datos simples** que, combinados o procesados, se transforman en **información útil** para la toma de decisiones (por ejemplo, transformar una lista de ventas diarias en un informe de ingresos totales).
- Explicá cómo se obtiene esa información y para qué podría servir.