Implementación de aplicación para automatizar procesos

Paseo Virtual Biblioteca UQ - Biblioteca Universidad del Quindío

Reglas de Negocio

Versión 1.0

Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 10/03/2017 | 1.0 | Definición de reglas de negocio, necesarias para para identificar requerimientos del proyecto. | Jhoan Sebastián Gómez Medina. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla de Contenidos

1. Introducción 4

1.1 Propósito 4

1.2 Alcance 4

1.3 Referencias 4

1.4 Organización del artefacto de reglas de negocio 4

2. Definiciones 4

2.1 Datos Actualizados 4

2.2 Agilizar servicio 5

2.3 Aumento Clientes 5

2.4 Mejorar la atención y servicio al Cliente 5

2.5 Préstamos 5

2.6 Plan de Administración 5

2.7 Estructura de la Organización 5

2.8 Tipo de negocio 6

2.9 Localización 6

2.10 Aspectos legales y forma de ofertar servicios 6

2.11 Horario de atención 6

2.12 Servicios 6

2.13 Procesos de Búsqueda de libros 6

2.14 Organización bibliográfica 6

2.15 Préstamos 6

2.16 Desplazamientos y sitios accesibles 7

Reglas del Negocio

# Introducción

Este documento contiene las reglas de negocio que se tienen y rigen la Biblioteca CRAI de la Universidad del Quindío y las cuales esperan ser cumplidas en el proyecto con respecto al proceso de búsqueda de libros, su localización y recorrido interactivo por el espacio de la misma mediante realidad virtual haciendo uso de dispositivos móviles.

## Propósito

El propósito de este documento es definir y fijar las reglas del negocio que componen el proceso de búsqueda de libros, su localización y recorrido interactivo por el espacio de la misma mediante realidad virtual haciendo uso de dispositivos móviles, esto con el fin de crear e implementar estrategias de negocio enfocadas a la solución y el mejoramiento del proceso (identificación de requisitos).

## Alcance

Este documento se extiende a cada una de las reglas del negocio que se esperan ser tenidas en cuenta ya que describe las políticas, normas, operaciones, definiciones y restricciones presentes en la organización y que son de vital importancia para alcanzar los objetivos misionales.

## Referencias

El presente glosario hace referencia a los siguientes documentos:

* RUP (Rational Unified Process).
* Diagrama de casos de uso.
* Screening Questions
* Escenarios de atributos de calidad
* Requisitos

## Organización del artefacto de reglas de negocio

Este artefacto o documento principalmente describe la introducción y centralización sobre su finalidad, posteriormente se describirán las reglas del negocio.

# Definiciones

A continuación se describirán las principales reglas de negocio de la Biblioteca CRAI de la Universidad del Quindío involucradas en el proceso de búsqueda de libros, su localización y reconocimiento del lugar, para tener conocimiento sobre detalles clave en el momento de la implementación del modelado, diseño y posterior implementación del software.

## Datos Actualizados

Datos de los servicios actualizados en la base de datos de la Biblioteca de la Universidad.

## Agilizar servicio

Se buscan estrategias variadas haciendo uso de la tecnología donde esta pueda ser aplicable para que los procesos (Búsqueda y localización de libros, reconocimiento de la biblioteca) se puedan agilizar y los servicios sean mucho más rápidos, interactivos y eficientes.

## Aumento Clientes

La Biblioteca CRAI de la Universidad del Quindío, en sus objetivos tiene previsto que el aumento de los sea mayor cada semestre del académico, con lo cual el proceso de búsqueda de libros, su localización y reconocimiento del lugar para “primíparos” sea eficiente e innovador.

## Mejorar la atención y servicio al Cliente

Se requiere que los usuarios de la biblioteca estén conformes con el servicio y cada vez hagan mayor uso del recurso. Se tiene el objetivo que el usuario de la biblioteca pueda hacer un reconocimiento de los sitios y elementos de la biblioteca mediante además de realizar rápidas búsquedas de libros y fácilmente localizarlos.

## Préstamos

Una de las actividades principales manejadas en la biblioteca que debe ser apoyada desde distintos ámbitos como el tecnológico, sus procesos deben estar encaminados al mejoramiento del servicio a los clientes y fácil consolidación de su información. En cuanto a los préstamos, se debe tener en cuenta que se tienen fechas límite de entrega y cuando se va a realizar este proceso el usuario debe proporcionar documentos de identidad y sus datos personales.

## Plan de Administración

La disposición de un departamento de administración encargado de planificar, implementar, controlar, organizar y monitorear las actividades y el funcionamiento de la biblioteca.

Este plan ayudará en la comunicación entre todos los empleados y superiores, también al entendimiento de los deberes y las tareas de cada puesto y área.

## Estructura de la Organización

La biblioteca dispone de jerarquías distribuida por labores, así la estructura de la organización se divide de modo que dentro de la misma se disponen de diferentes cargos los cuales disponen de distintas labores y tareas que deben ser desarrolladas. Para este proceso de negocio es necesario tener en cuenta que se tiene principalmente un director, secretarias, personal encargado organizar libros, **guías de búsqueda de libros**.

## Tipo de negocio

La Biblioteca CRAI de la Universidad del Quindío se dedica principalmente a proponer a la comunidad universitaria romper esquemas e innovar en la búsqueda de información, cuenta con Bases de datos, libros electrónicos, material impreso y capacitaciones.

## Localización

La Biblioteca CRAI de la Universidad del Quindío se encuentra ubicada en el Alma mater de la universidad donde tiene su edificio principal.

## Aspectos legales y forma de ofertar servicios

En la biblioteca se ofrecen los servicios de acuerdo a las normas de gestión bibliotecaria y sus objetivos van ligados a las mejoras y calidad de servicio pensando siempre en los estudiantes.

## Horario de atención

La Biblioteca CRAI de la Universidad del Quindío dispone de un horario de atención a la comunidad universitaria así: lunes a viernes 7:00 a.m. a 09:00 p.m. sábados de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

## Servicios

En la biblioteca los estudiantes pueden encontrar variadas categorías de libros y temáticas, pueden hacer uso de los computadores o simplemente ingresar a realizar sus tareas allí.

## Procesos de Búsqueda de libros

En cuanto a la búsqueda de libros, los usuarios deben realizar las consultas bibliográficas en los computadores ubicados en la antesala junto a la entrada, cuando encuentran lo buscado se anota los datos de ubicación y se procede a realizar la búsqueda en los stands.

## Organización bibliográfica

Los recursos (libros) están ubicados de acuerdo a las diferentes áreas del conocimiento mediante diferentes numeraciones que las identifican.

## Préstamos

Cualquier estudiante en la biblioteca puede hacer uso de los libros, para el proceso de préstamos debe ser de forma personal con los asesores y sin extraer previamente el libreo del lugar.

## Desplazamientos y sitios accesibles

Los estudiantes dentro de la biblioteca pueden desplazarse libremente, y cuando vayan a ingresar a alguna oficina o lugar de uso de los empleados deben pedir autorización de lo contrario no es permitido.