


	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 1 de 16

**FACULTAD DE INGENIERIAS
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	Juan Carlos Ramirez López
Programa académico	Tecnología en Gestión de Redes
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	Inter Grupo
NIT.	900.693.655-1
Dirección	Sede centro ejecutivo sabana carrera 49 sur - 68 ave regional Sabaneta-Antioquia # 61
Teléfono	(+57 4) 444 0391
Dependencia o Área	
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Viviana Guisao Llano
Cargo	Coordinador TEO
Labor que desempeña el estudiante	Analista de soporte
Nombre del asesor de práctica	Rigoberto Andres torres
Fecha de inicio de la práctica	10 Junio 2015
Fecha de finalización de la práctica	9 Diciembre 2015

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 2 de 16</p>

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 InterGrupo S.A.

InterGrupo S.A. es una compañía multinacional con presencia en Colombia y en la región andina, que provee soluciones integrales de TI (tecnología de la información), utilizando modelos de presentación de servicios orientados al outsourcing en áreas como desarrollo de software, integración de aplicaciones de web services, solución de automatización de procesos y administración de documentos, seguridad, soporte, educación y entretenimiento.

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.


Consolidar los conocimientos adquiridos por medio de la práctica, entendiendo de manera general los servicios y recursos que conforman la infraestructura de telecomunicaciones de la compañía; poner todo el esfuerzo, diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento de aprendizaje.

1.3 Funciones

Soporte en sitio, mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos hardware de los host cliente, soporte técnico de los aplicativos de software, diagnostico de primer nivel de la infraestructura de comunicaciones, gestionar efectivamente el desarrollo de las peticiones de Servicio, garantizar la entrega de los servicios en los ANS (acuerdo nivel de servicio) pactados, gestionar e integrar el catálogo de servicios corporativo, garantizar el aumento de la satisfacción de los usuarios, llevar un registro de todos los Incidentes y Peticiones de Servicio reportados por los usuarios, e informar el desarrollo de los mismos.

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

La práctica empresarial se realiza como oportunidad para afianzar los conocimientos adquiridos en todo el proceso académico, es importante complementar los conceptos teóricos a la práctica para el desarrollo profesional pues es allí donde verdaderamente se aplica todo lo aprendido en el transcurso de la carrera, además que se hace como requisito para obtener el título como tecnólogo en gestión de redes. La compañía se beneficiara contando con practicantes íntegros con conocimientos técnicos que sirvan para proponer e implementar soluciones a las necesidades de la empresa.

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 3 de 16

1.5 Equipo de trabajo.

Coordinadora

Viviana Guisao Llano

Soporte en sitio

Juan Carlos Ramírez López
Cristian Andres Alvares Chacón
Daniel Esteban Vahos Rodriguez
Wilmar Hernando Tamayo Arango
Gabriel Adrian Espinosa Osorio

Soporte en mesa:


Luisa Fernanda Correa Tobón
Carlos Andres Castrillón Vergara
Marly Rodriguez Zapata
Jerlinson Restrepo Correa

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Propuesta de implementación de una Plantilla web que sirva para confirmar la entrega de periféricos necesarios para el buen funcionamiento de los dispositivos de hardware de los usuarios de INTERGRUPO SAS.

2.2 Planteamiento del problema

En una red interna los usuarios necesitan además del hardware básico periféricos como teclado, diadema, guaya de seguridad, pantalla auxiliar, entre otros. Estos elementos facilitan el desarrollo de sus tareas cotidianas; en la empresa Intergrupo los clientes diariamente solicitan este tipo de periféricos por diferentes razones, ya sea por daño o por tratarse de un usuario nuevo en la compañía.

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 4 de 16

La mesa de TEO (TEOIGO) se encarga de hacer la gestión de estos elementos hardware, una vez el usuario crea la solicitud, un analista de soporte en sitio realiza el diagnóstico del periférico para validar que es necesario reemplazarlo. Luego de esto la solicitud pasa al comité de compras para su aprobación, al autorizar el cambio del periférico se procede a realizar la entrega al usuario final.

En el momento de hacer el cambio, el usuario final debe firmar un documento llamado custodia del periférico, mediante el cual se evidencia la entrega, este procedimiento se realiza de manera manual en hojas de papel de impresión, lo que lo hace poco ecológico y vulnerable a todo tipo de error humano.

2.3 Justificación.

Los usuarios de la compañía INTERGRUPO SAS demandan gran cantidad de periféricos auxiliares que necesitan para realizar sus labores, estos periféricos son entregados por los analistas de sitio del área de soporte técnico, los cuales deben hacer un registro para ingresarlo al inventario, estos registros se hacen de manera manual lo cual es vulnerable a cualquier tipo de error humano, a reprocesos y a consumo innecesario de papel de impresión, por estos motivos se ve la necesidad de buscar una herramienta tecnológica que automatice y digitalice el proceso. La propuesta de implementación de una plantilla web que integre la custodia de entrega, facilitara a los encargados de soporte diligenciar el proceso, esto hará el procedimiento mucho más eficiente seguro y ayudará a disminuir costos asociados a la utilización de papel de impresión.


2.4 Objetivos (Objetivo General y Objetivos Específicos).

Objetivo General:

- Realizar una propuesta de implementación de una plantilla web que confirme la entrega de los periféricos por medio de la firma digital.

Objetivos específicos:

- Integrar custodia de entrega en plantilla web.
- Realizar una plantilla web para la confirmación de entrega de periféricos.
- Capacitar al personal sobre el diligenciamiento del formato digital.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 6 de 16

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

Recursos	Costo	horas
Computador	\$1.400.000	N.A
Acceso a internet	\$900	40
Recurso humano	\$10.000	40
Capacitación	\$20.000	16
total	\$2156000	

El 100% del presupuesto será cubierto por la compañía Intergrupo.

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.


3.1 MARCO DE REFERENCIA

Antecedentes

- La confirmación de entrega de periféricos se hacía por custodia impresa en papel.
- Las custodias en muchas ocasiones no eran devueltas a bodega lo que generaba bases de datos desactualizadas.

Marco Teórico

Servidor web: O servidor HTTP como también lo define Luján (2001), es un programa que procesa cualquier aplicación del lado del servidor realizando conexiones bidireccionales y/o unidireccionales, síncronas o asíncronas con el cliente generando o cediendo una respuesta en cualquier lenguaje o aplicación del lado del cliente. El código recibido por el cliente suele ser compilado y ejecutado por un navegador web. Para la transmisión de todos estos datos suele

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 7 de 16

utilizarse algún protocolo que generalmente es HTTP. El término también se emplea para referirse a la máquina que ejecuta el programa.¹

Digitalización de documentos: Hace referencia al proceso de convertir documentos de formato físico en soporte papel a digital, empleando recursos de hardware y software, que varían de acuerdo al tipo de papel en que se encuentra la documentación.²

Servidor de archivos: Proporciona una ubicación central en la red, en la que puede almacenar y compartir los archivos con usuarios de la red. Cuando los usuarios necesiten un archivo importante, como un plan de proyecto, podrán tener acceso al archivo del servidor de archivos en lugar de tener que pasarlo entre distintos equipos. Si los usuarios de la red necesitan tener acceso a los mismos archivos y aplicaciones accesibles a través de la red.³

Formulario web: Cuando un usuario introduce información en un formulario Web visualizado en un navegador Web y hace clic en el botón de envío, la información se transfiere al servidor, donde será procesada por una aplicación o un script del lado del servidor. El servidor responde devolviendo la información procesada al usuario (o cliente) o bien realizando alguna otra acción basada en el contenido del formulario.

Puede crear formularios que envíen datos a la mayoría de servidores de aplicaciones, entre ellos PHP, ASP y ColdFusion. Si utiliza ColdFusion, también podrá añadir a los formularios controles de formulario específicos de ColdFusion. También puede enviar datos de formulario directamente a un destinatario de correo electrónico.⁴


Mesa de ayuda: Es un sector dependiente de la Dirección de Tecnología y Operaciones. Tiene la responsabilidad de recibir todas las solicitudes de los usuarios por cualquier problema informático. Debe atender cada problema y tratar de brindar una resolución en forma inmediata, registrando el mismo y la solución encontrada en el sistema informático. Si la dificultad no puede ser solucionada se debe derivar al sector que corresponde, según el tipo de problema, y comunicar al usuario el número de parte asignado a su pedido para que él pueda realizar el

¹ Salazar, Carolina. (2012). PROTOTIPO DE APLICACIÓN WEB PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN. octubre 25, 2015, de EAN Sitio web: <http://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/4408/SalazarCarolina2012.pdf?sequence=2>

² Cobos, Cifuentes Luis Carlos. (2007). MODELO PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. octubre 25, 2015, de PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA Sitio web: <http://repository.javeriana.edu.co/bitstream/10554/5098/1/tesis820.pdf>

³ msdn. (2005). Función de servidor de archivos: configurar un servidor de archivos. octubre 25, 2015, de Microsoft Sitio web: [https://msdn.microsoft.com/es-es/library/cc780253\(v=ws.10\).aspx](https://msdn.microsoft.com/es-es/library/cc780253(v=ws.10).aspx)

⁴ (2015). Formularios Web. octubre 25, 2015, de ADOBE Sitio web: <https://helpx.adobe.com/es/dreamweaver/using/creating-web-forms.html>

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 8 de 16

seguimiento del mismo. Además es la responsable de mantener actualizada la configuración de los equipos y las licencias de los distintos paquetes software que posee la Universidad.⁵

Periféricos: Se denominan periféricos tanto a las unidades o dispositivos a través de los cuales el ordenador se comunica con el mundo exterior, como a los sistemas que almacenan o archivan la información, sirviendo de memoria auxiliar de la memoria principal. Se entenderá por periférico a todo conjunto de dispositivos que, sin pertenecer al núcleo fundamental de la CPU-Memoria Central, permitan realizar operaciones de E/S, complementarias al proceso de datos que realiza la CPU Partes de los periféricos.

Todos los periféricos suelen tener dos partes claramente diferenciadas, a saber: una parte mecánica y otra parte electrónica.

- La parte mecánica está formada por dispositivos electromecánicos (conmutadores manuales, reles, motores, electroimanes, etc., que son controlados por elementos eléctricos.
- La parte electrónica se encarga de controlar las ordenes que llegan de la CPU para la recepción o transmisión de datos, y de generar las señales de control para manejar adecuadamente la parte mecánica del periférico. En la parte electrónica es común usar elementos optoelectrónicos que actúan como detectores o generadores de la información de entrada y salida, respectivamente. También estos elementos se usan como detectores de posición de los elementos mecánicos móviles del periférico. Juegan un papel importante los conversores analógicos/digitales.⁶

Agregar un botón (control de formulario):

En el desarrollo de la propuesta se modificó la custodia de entrega adicionando campos y botones de selección que se hacían necesarios para completar el formulario web, se hicieron estos cambios con el aplicativo excel de microsoft, realizando estos pasos:

Si la ficha Programador no está disponible, muéstrela.


Mostrar la ficha Programador

Haga clic en el botón de Microsoft Office y a continuación, haga clic en Opciones de Excel.

En la categoría Más frecuentes, en Opciones principales para trabajar con Excel, active la casilla Mostrar ficha Programador en la cinta de opciones y, a continuación, haga clic en Aceptar.

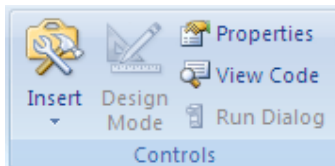
⁵ Bournissen, Juan Manuel. (2004). SISTEMA DE MESA DE AYUDA INFORMÁTICA DIÁCONO. octubre 25, 20015, de ITBA Sitio web: <http://www2.itba.edu.ar/archivos/secciones/bournissen-tesisdemagister.pdf>

⁶ Llombart, Vicente. (2011). Perifericos. octubre 25, 2015, de Ampliación de Estructura de Computadores Sitio web: http://www.uv.es/varnau/AEC_01.pdf

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 9 de 16

NOTA La cinta de opciones es un componente de la Interfaz de usuario de Microsoft Office Fluent.

En la ficha Programador, en el grupo Controles, haga clic en Insertar y después, en Controles de formulario, haga clic en Botón Imagen del botón.



Grupo Controles

Haga clic en la ubicación de la hoja de cálculo en la que desee que aparezca la esquina superior izquierda del botón.

Asigne una Interfaz de usuario de Microsoft Office Fluentmacro al botón.

Para obtener más información acerca de cómo crear y modificar macros, consulte la sección de Ayuda Macros.


Para especificar las propiedades de control del botón, haga clic con el botón secundario en el botón y, a continuación, haga clic en Formato de control.⁷

Marco legal.

Habeas data: La Corte Constitucional lo definió como el derecho que otorga la facultad al titular de datos personales de exigir de las administradoras de esos datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de su divulgación, publicación o cesión, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales. Asimismo, ha señalado que este derecho tiene una naturaleza autónoma que lo diferencia de otras garantías con las que está en permanente relación, como los derechos a la intimidad y a la información.⁸

⁷ msdn (2012). Agregar un botón y asignarle una macro en una hoja de cálculo. octubre 25, 2015, de Microsoft Sitio web: <https://support.office.com/es-es/article/Agregar-un-bot%C3%B3n-y-asignarle-una-macro-en-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-d58edd7d-cb04-4964-bead-9c72c843a283?CorrelationId=4430e5e0-c0f9-4e04-a640-20c6754b9e4d&ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

⁸ SIC. (2008). Manejo de información personal, 'Habeas data'. octubre 25, 2015, de Superintendencia de industria y comercio Sitio web: <http://www.sic.gov.co/drupal/manejo-de-informacion-personal>

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 10 de 16

Ley 527: Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 2º. Definiciones. Para los efectos de la presente ley se entenderá por:


a) Mensaje de datos. La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;

b) Comercio electrónico. Abarca las cuestiones suscitadas por toda relación de índole comercial, sea o no contractual, estructurada a partir de la utilización de uno o más mensajes de datos o de cualquier otro medio similar. Las relaciones de índole comercial comprenden, sin limitarse a ellas, las siguientes operaciones: toda operación comercial de suministro o intercambio de bienes o servicios; todo acuerdo de distribución; toda operación de representación o mandato comercial; todo tipo de operaciones financieras, bursátiles y de seguros; de construcción de obras; de consultoría; de ingeniería; de concesión de licencias; todo acuerdo de concesión o explotación de un servicio público; de empresa conjunta y otras formas de cooperación industrial o comercial; de transporte de mercancías o de pasajeros por vía aérea, marítima y férrea, o por carretera;

c) Firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;

d) Entidad de Certificación. Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales;

e) Intercambio Electrónico de Datos (EDI). La transmisión electrónica de datos de una computadora a otra, que está estructurada bajo normas técnicas convenidas al efecto;

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 11 de 16

f) Sistema de Información. Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos.

Ley 527 capítulo 2

ARTÍCULO 7º. Firma. Reglamentado por el Decreto Nacional 2364 de 2012. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:

a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación;


b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma.⁹

3.2 Desarrollo y logro de objetivos

Se recolecta información por medio de entrevista al señor Luis Fernando Florez Espinosa líder de gestión de servicios corporativos de Intergrupo quien informa sobre la manera de cómo se confirmaba la entrega de hardware adicional a los usuarios, se encuentra que desde el año 2012 se implementó custodia de entrega en papel de impresión por parte de gestión de activos de la compañía, teniendo problemas por pérdidas de estos y a su vez generando bases de datos desactualizadas, partiendo de esta acta se integra a la plantilla web, cumpliendo a su vez con el primer objetivo propuesto en el trabajo.

⁹ Valencia, Fabio. (1999). LEY 527. octubre 25, 2015, de Congreso de la republica Sitio web: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4276>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 12 de 16

A partir del acta de entrega diseñada e implementada en la empresa se realizan cambios en su diseño, adicionando campos y botones de selección haciendo uso del aplicativo Excel de Microsoft que se hacían necesarios para completar la confirmación de la entrega del periférico:

Campos adicionados:

- Observaciones

Observaciones

<p>Se procede con el despacho del suministro</p>
--

- Firma digital

<p>Firma digital</p>

En el campo de observaciones el usuario podrá mencionar la percepción del servicio, haciendo saber la satisfacción o insatisfacción con respecto a este.

En el campo de la firma digital el usuario deberá insertar su firma previamente escaneada para validar y confirmar la entrega del periférico que será cargado al titular de la custodia.

Plantilla web terminada

Realizados los cambios necesarios a la plantilla esta queda lista para entrar en circulación en la compañía e integrase al procedimiento de entrega de periféricos, haciendo esta actividad mucho más eficiente haciendo uso de la infraestructura tecnológica con la que cuenta la compañía.

Cuando el elemento hardware esté listo para ser entregado al usuario, la plantilla web será enviada por email para confirmar que el periférico a llegado a su destino y está operativo, una vez que el cliente inserte su firma digital deberá reenviar el formulario a gestión de activos para ser ingresada a la base de datos de bodega y suministros.



/ ACTA DE ENTREGA DE PRODUCTO

Ciudad y Fecha: Medellín 19/10/2015 Remitente: Servicios Corporativos Cliente: Caso Origen: sabana	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Tipo de Servicio</th> </tr> <tr> <td>Entrega</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Reingreso</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Garantía</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Tipo de Servicio		Entrega	<input checked="" type="checkbox"/>	Reingreso	<input type="checkbox"/>	Garantía	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Tipo de Servicio											
Entrega	<input checked="" type="checkbox"/>										
Reingreso	<input type="checkbox"/>										
Garantía	<input type="checkbox"/>										
Otro	<input type="checkbox"/>										

Descripción del Envío:

tipo equipo	Características	Configuración
CPU <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Procesador:
Monitor <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Memoria:
Impresora <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> # módulos:
Portátil <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Disco Duro:
Servidor <input type="checkbox"/>	Estado del equipo: Nuevo <input checked="" type="checkbox"/> Usado <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Drive:
Diadema <input type="checkbox"/>	Se envía con: acta de entrega	<input type="checkbox"/> CD-DVD:
Otro: <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Otro:

Observaciones


Se procede con el despacho del suministro

Recibo y Entrega: (Remitente – Transporte – Entrega)

Nombre:	Compañía y nombre del transportador:	Firma digital
Cédula:	Nombre:	
Fecha:	Cédula: Fecha:	

Capacitación para el uso de la plantilla web

A todos los usuarios finales de la empresa Intergrupo se le hará llegar un comunicado general que les informara sobre el cambio de la actividad, a partir de la implementación de la plantilla web ya no se hará uso de la custodia física, se le pedirá a los usuarios el escaneo de la firma personal que se utilizara posteriormente para insertarla en el nuevo formulario digital que validara la entrega del periférico, además el analista de soporte que haga efectiva la actividad orientara al usuario sobre la forma en que recibirá y enviara el formato de custodia digital.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 14 de 16

4. CONCLUSIONES.

La propuesta para digitalizar la custodia de entrega de periféricos se hace con el fin de mejorar el proceso que realizan los analistas de soporte (Teoigo), minimizando el error humano por pérdida de documentos físicos, al mismo tiempo se convierte en una herramienta que permite contribuir al medio ambiente, a disminuir los tiempos invertidos en el procedimiento y mermar los costos de la compañía al no utilizar papel de impresión,

5. RECOMENDACIONES.

A la hora de recolectar información se debe tener en cuenta desde el inicio de qué manera se va a proceder o que método se va a utilizar para que sea mucho más eficiente y eficaz esta tarea. En un formulario no es la cantidad de campos lo que lo hace práctico, es la importancia de cada uno de ellos, para el usuario es molesto llenar o diligenciar campos que se vean innecesarios para completar la información requerida.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Salazar, Carolina. (2012). PROTOTIPO DE APLICACIÓN WEB PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN. octubre 25, 2015, de EAN Sitio web:

<http://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/4408/SalazarCarolina2012.pdf?sequence=2>

Cobos, Cifuentes Luis Carlos. (2007). MODELO PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. octubre 25, 2015, de PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA Sitio web:

<http://repository.javeriana.edu.co/bitstream/10554/5098/1/tesis820.pdf>


msdn. (2005). Función de servidor de archivos: configurar un servidor de archivos. octubre 25, 2015, de Microsoft Sitio web: [https://msdn.microsoft.com/es-es/library/cc780253\(v=ws.10\).aspx](https://msdn.microsoft.com/es-es/library/cc780253(v=ws.10).aspx)

(2015). Formularios Web. octubre 25, 2015, de ADOBE Sitio web:

<https://helpx.adobe.com/es/dreamweaver/using/creating-web-forms.html>

Bournissen, Juan Manuel. (2004). SISTEMA DE MESA DE AYUDA INFORMÁTICA DIÁCONO. octubre 25, 2015, de ITBA Sitio web:

<http://www2.itba.edu.ar/archivos/secciones/bournissen-tesisdemagister.pdf>


 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p> <hr/> <p>Versión: 02</p> <hr/> <p>Página 15 de 16</p>
---	---	--

Llombart, Vicente. (2011). Perifericos. octubre 25, 2015, de Ampliación de Estructura de Computadores Sitio web: http://www.uv.es/varnau/AEC_01.pdf

msdn (2012). Agregar un botón y asignarle una macro en una hoja de cálculo. octubre 25, 2015, de Microsoft Sitio web: <https://support.office.com/es-es/article/Agregar-un-bot%C3%B3n-y-asignarle-una-macro-en-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-d58edd7d-cb04-4964-bead-9c72c843a283?CorrelationId=4430e5e0-c0f9-4e04-a640-20c6754b9e4d&ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

SIC. (2008). Manejo de información personal, 'Habeas data'. octubre 25, 2015, de Superintendencia de industria y comercio Sitio web: <http://www.sic.gov.co/drupal/manejo-de-informacion-personal>

Valencia, Fabio. (1999). LEY 527. octubre 25, 2015, de Congreso de la republica Sitio web: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4276>

	INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 16 de 16

Firma del estudiante:



Firma del asesor



Firma del jefe en el Centro de Práctica:

VIVIANA GUISAO U.

NOTA IMPORTANTE: Los informes presentados deben estar acorde con la normas APA