

Tecnologías de información (Segunda sesión)

1. Evaluación de sistemas
2. Software comercial para la administración
3. Sistemas de información que usan internet
4. Manejo de datos



1

I. Evaluación de sistemas

- Evaluar la necesidad de un nuevo software
- Evaluar la situación después de la implantación de un nuevo software



2

Evaluar la necesidad de un nuevo software

- Algunas empresas compran software deliberadamente, y no lo utilizan.
- Argumentan “Justificar el presupuesto”
- El software se vuelve obsoleto, incompatible e inútil.
- Se requiere evaluar la necesidad de manera seria y profesional.



3

Evaluar la necesidad de un nuevo software

1. Identificar la necesidad concreta
2. Formar comité (especialistas y usuarios)
3. Analizar el mercado
 - Alcance del producto
 - Compatibilidad con el software existente
 - Sencillez de uso
 - Mantenimiento y Soporte
 - Material didáctico
 - Cantidad de usuarios que tiene ese producto
 - Costo



4

Evaluar la necesidad de un nuevo software

4. Seleccionar máximo 3 proveedores y solicitar demostración/periodo de prueba.
5. El comité decide cuál producto comprar.
6. Iniciar trámites de adquisición



5

Evaluación después de la implementación



- Revisión por usuarios y especialistas.
- Determina:
 - Qué tan bien está funcionando el software
 - Cómo ha sido aceptado
 - Si hay ajustes que realizar

6

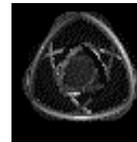
Evaluación después de la implementación



- ¿Cómo ha cambiado....?
 - El costo de operación
 - La forma de realizar las operaciones
 - La precisión de la información
 - Lo oportuno de la información
 - Lo completo de la información
 - La organización
 - La productividad

7

II. Software comercial para la administración



- SAE (Sistema Empresarial Administrativo)
- NOI (Sistema de Nómina Integral)
- Otros sistemas Comerciales

8

SAE (Sistema Empresarial Administrativo)

- Controla operaciones de compra-venta
- Controla información sobre clientes, facturación, vendedores, proveedores, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compras, listas de precios, existencias, costos, etc.
- Envía formatos por Email
- Opción de crear tiendas virtuales
- Base de datos Abierta para compatibilidad
- Gráficas, estadísticas y reportes ejecutivos



9

NOI (Sistema de Nómina integral)



- Control de percepciones y deducciones de los trabajadores
- Declaraciones y Aportaciones
- Catálogo de empleados con antigüedad, vacaciones, etc.
- Reportes, Consultas
- Impresión de credenciales propias

10

Otros sistemas comerciales en el mercado para administración de:

- Hoteles
- Consultorios
- Colegios
- Administración pública
- Recursos Humanos
- Activos Fijos
- Proyectos
- Sistemas de gestión de calidad
- Documentos ISO
- Logística y transportes
- Inventarios, compras, ventas, facturación



11

III. Sistemas de información que usan Internet

- INTERNET : Oportunidad de brindar información a los clientes.
- Empresas con WEB SITES atractivos y económicos.
- Bases de datos centralizadas en un servidor.
- Transacciones y reportes en línea 24/7
- Usar login y password para cada cliente



12

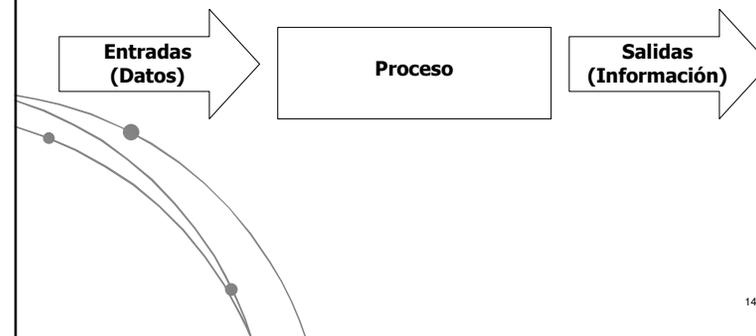
Sistemas de información que usan internet



- Bases de datos actualizadas al instante
- Opción de entregar reportes periódicos por email a los clientes
- Ventaja para el cliente (Económico)
- Ventaja para la empresa (Competencia)

13

IV. Manejo de datos



14

Manejadores de Bases de Datos

- Los datos deben almacenarse para posteriormente modificarlos, consultarlos o poder eliminarlos.
- Un manejador de bases de datos permite administrar y acceder datos y programas para acceder a ellos.
- Ejemplos: Access, Fox Pro, SQL Server, Oracle.

15

Base de datos, Tabla, Registro y Campo



16

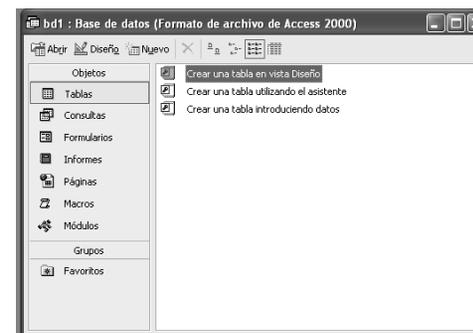
Consideraciones al crear bases de datos

1. Es importante conocer exactamente para qué se quiere usar la base de datos, qué datos son los que interesan de los que existen en la realidad y qué información se necesitará extraer.
2. Una vez que esto esté claro, se definen las Tablas que compondrán la base de datos. Dentro de cada tabla, se piensa qué campos serán necesarios. Conviene detenerse y definir correctamente la base de datos, ya que un mal diseño hará que el sistema sea lento.

17

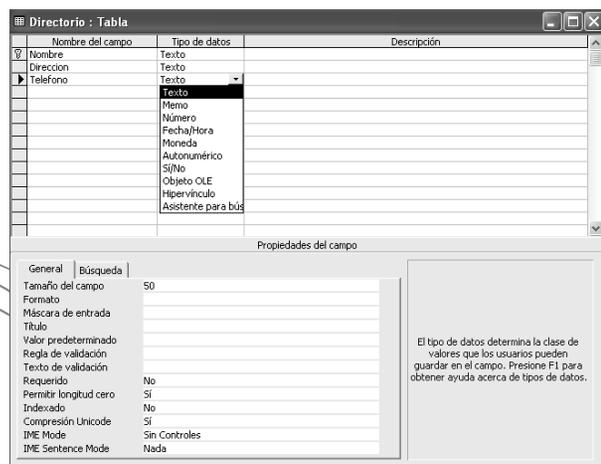
¿Qué otros elementos puede contener una base de datos? (Access)

- Tablas
- Consultas
- Formularios
- Informes
- Páginas
- Macros
- Módulos



18

Creación de tablas en vista de diseño



19

Guardando la tabla dentro de la Base de datos



20

Introduciendo información a la base de datos

Nombre	Direccion	Telefono
Juan	Guerrero 1212	712-71-71
Pedro	Madero 1313	713-98-65
Maria	Reynosa 1414	715-89-64
Pablo	Bolivar 1515	716-98-66
*		

Registro: 4 de 4

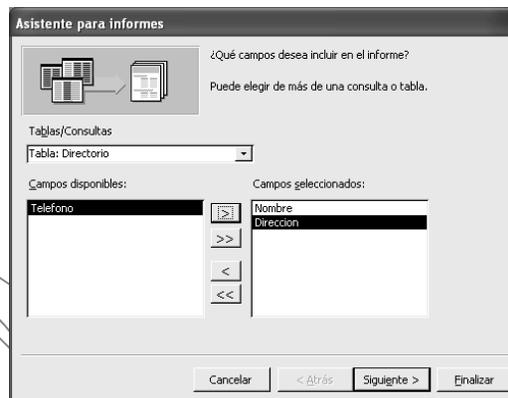
21

Creación de informes [reportes] con el asistente



22

Seleccionando los campos que se mostrarán en el informe



23

Seleccionando un nivel de agrupamiento

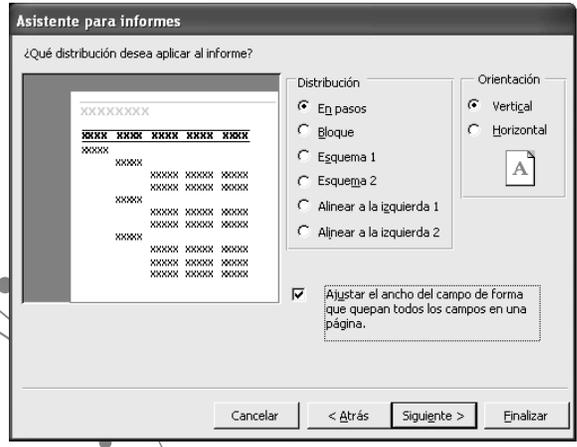


24

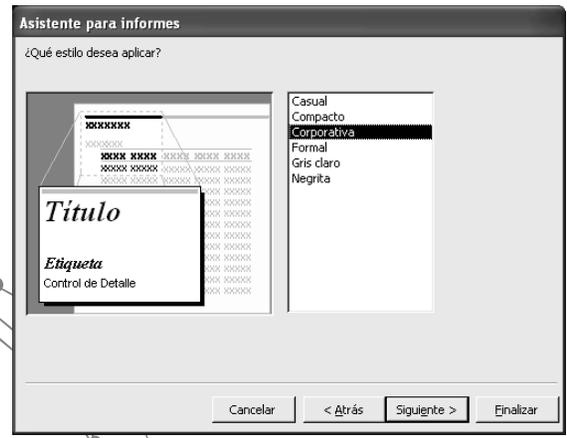
Seleccionando el orden de los registros



Seleccionando la distribución del informe



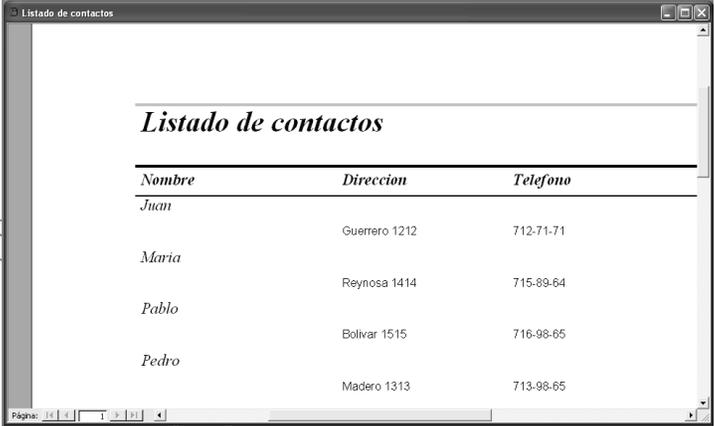
Seleccionando el estilo del informe



Seleccionando el título del informe



Informe listo...



The screenshot shows a window titled "Listado de contactos" with a table of contact information. The table has three columns: "Nombre", "Direccion", and "Telefono". The data rows are as follows:

<i>Nombre</i>	<i>Direccion</i>	<i>Telefono</i>
Juan	Guerrero 1212	712-71-71
Maria	Reynosa 1414	715-89-64
Pablo	Bolivar 1515	716-98-65
Pedro	Madero 1313	713-98-65