

Periodo Mayo-Agosto

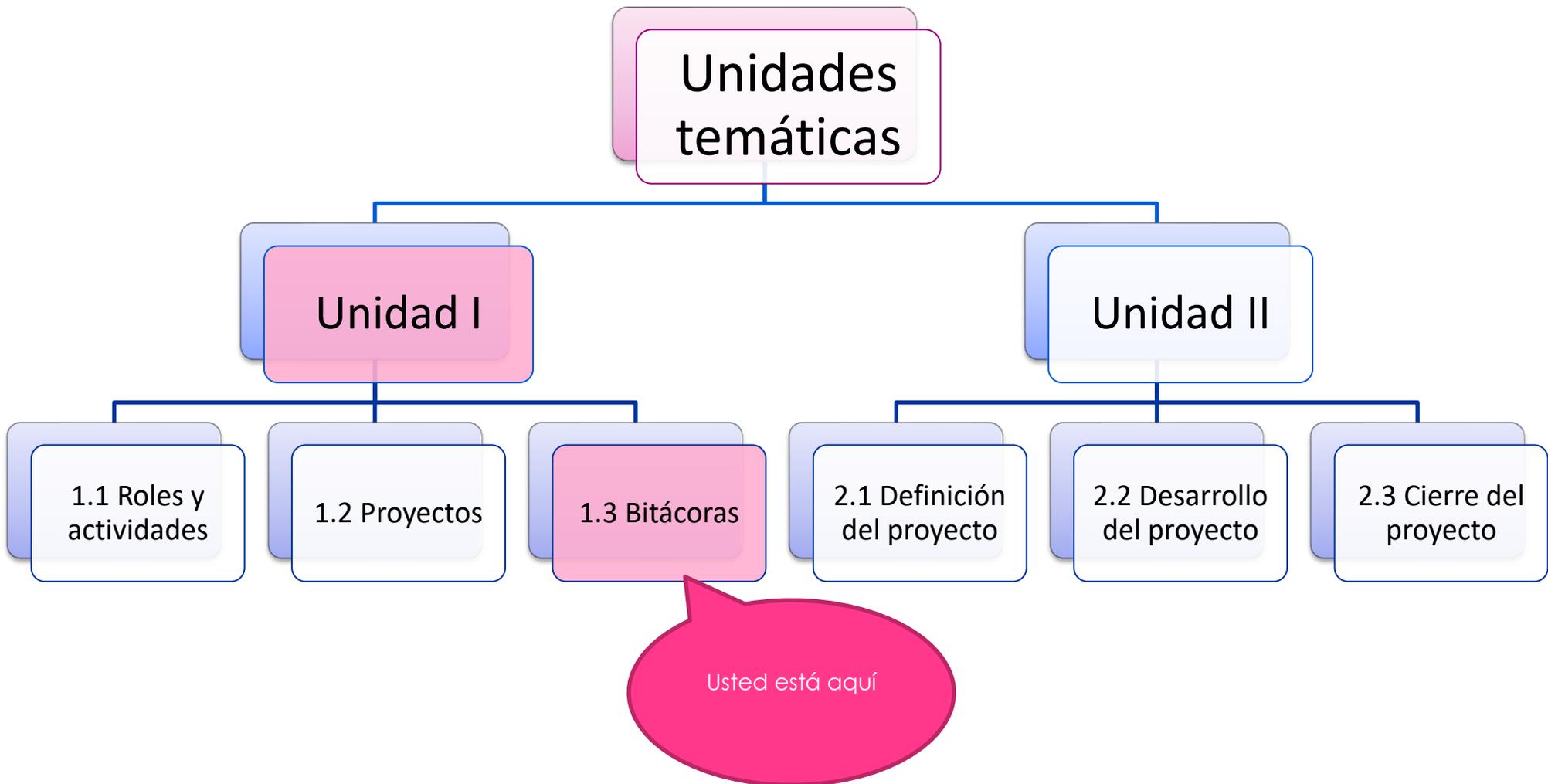
Unidad I

1.3 Bitácoras

Integradora I

Tercer cuatrimestre

M.G.T.I: Brenda Juárez Santiago



Índice

Introducción.....	3
¿Qué es una bitácora?	3
¿Para qué sirve la bitácora?.....	4
¿Cómo se utilizan las bitácoras electrónicamente?	5
Tipos de bitácora.....	5
Elementos que conforman una bitácora de soporte técnico.	6
Como se estructura una bitácora.....	7
Como elaborar una bitácora.	7
Conclusiones.....	8
Bibliografías	8

Introducción

En el presente documento encontraremos un concentrado de información con referencia a las bitácoras el cual es una herramienta que permite colocar un historial de actividades que se hicieron en la jornada del día teniendo como evidencia que es lo que se manejó, o las observaciones que se fueron recopilando, así mismo una serie de pasos en la que podrán identificar como se crean, o como pueden llenarse de manera dinámica que respalden a los miembros del proyecto en cuanto a sus avances laborales.

¿Qué es una bitácora?

El cuaderno bitácora es un cuaderno en donde los trabajadores o estudiantes de cualquier área y, específicamente los de arte, científicos, apuntan de forma cronológica todas las actividades que comprende el proyecto, soluciones, avances, observaciones, posibles obstáculos en el proyecto, resultados y, todo tipo de información que crean conveniente y pertinente registrarla en el cuaderno bitácora.

En relación a lo dicho anteriormente, el cuaderno bitácora se compone de la siguiente manera: portada consta de la identificación del título del proyecto e identificación de individuo o individuos trabajando en el mismo, tabla de contenido conocido como índice, contenido, procedimientos o actividades llevados a cabo en el proyecto y, por último bibliografía, es decir, se especifica los libros o materiales educativos que ayudaron en el desenvolvimiento del proyecto. (Significados, 2014)

¿Cómo se utilizan las bitácoras electrónicamente?

En la práctica docente, apoyando a las materias presenciales y semi-presenciales, así mismo sirve para evidenciar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.

Sirve para guardar periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios usuarios como pueden ser estudiante, profesores, funcionarios etc., apareciendo primero el más reciente, donde el autor conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente.



Tipos de bitácora.

Manual: Es un registro a manera de diario en el cual datos comunes son: fecha, hora, proceso, observaciones

Electrónico: Generalmente recopilan información de todo tipo (textos, audio, imagen, códigos, etc.) y pueden ser escritos por uno o más autores

Blogs: Son bitácoras virtuales publicadas en Internet de una manera no tan formal.

Como se estructura una bitácora.

Se encuentra organizado de forma cronológica, tal modo que a medida que se van consiguiendo avances en el proyecto, los resultados se plasman en el cuaderno para poder tener un claro seguimiento de toda la labor realizada. En una bitácora de este tipo deberán registrarse todas las condiciones en las que se ha desarrollado el proyecto.

Al igual que ocurre con las actas jurídicas, no pueden arrancarse hojas; si se llega a cometer algún error de escritura o lo que sea, deberá hacerse una llamada con una errata explicándolo. Esto se hace de este modo porque se considera que aquello que en un momento puede ser considerado erróneo en el futuro puede servir para resolver el mismo u otro problema.



Como elaborar una bitácora.

Instrucciones:

- Lo primero que debe hacer es seleccionar a un miembro del equipo que se desempeñará en la función de actualizar la bitácora momento a momento.
- Puede ser un archivo digital, que son fácilmente modificables, pero corre el riesgo de que se borre fácilmente, en cambio un cuaderno no.
- Se anotará, en la primera página o página de inicio, en qué consiste el proyecto,
- A continuación, se comienzan a escribir las actividades que se van desarrollando, discriminando quiénes las llevan a cabo.
- Puede realizar la bitácora día por día o si no, hora por hora, eso depende de la rigurosidad que se ponga a la hora de contar las experiencias.

Conclusiones

Podemos constatar que las bitácoras nos permiten tener una mejor organización de los movimientos que hagamos en nuestra jornada diaria esto como evidencia de lo que se hizo o se va realizar, si las bitácoras se llenan correctamente podemos dar constancia de a quién dirigimos en dado momento de requerir algún tipo de aclaración

Bibliografías

Flores, K. (8 de Junio de 2015). *Elementos que conforman una bitacora* . Obtenido de Elementos que conforman una bitacora : <http://bitacorachelomayra.blogspot.mx>

Palacios, R. V. (17 de Enero de 2011). *SlideShare*. Obtenido de SlideShare: <https://es.slideshare.net/RodolfoPalacios/uso-de-una-bitcora>

Significados. (3 de Diciembre de 2014). *Bitacora* . Obtenido de Bitacora : <https://www.significados.com/bitacora/>

Material de Apoyo

Videos

- https://youtu.be/Q_Rt_2m56qs (Como llenar formato de bitácora)
- <https://youtu.be/k4XTqmAiuRM> (Bitácora digital soporte técnico)

Artículos

- <file:///C:/Users/user/Downloads/Dialnet-SistemaDeInformacionParaElControlDeInventariosDeIA-3707498.pdf> (Sistema de información para control de inventarios en los Proyectos)
- <https://gobernanza.wordpress.com/> (Bitácoras sobre el buen gobierno corporativo de la informática)