

ÍNDICE

| | |
|---|--------|
| INTRODUCCIÓN | Pág 1 |
| 1. FINALIDAD | Pág 1 |
| a. Objeto | Pág 1 |
| b. Alcance | Pág 2 |
| 2. DESARROLLO – ACTIVIDADES REALIZADAS | Pág 2 |
| a. Consideraciones Generales | Pág 2 |
| b. Tarea 1: Preparar la documentación a digitalizar | Pág 3 |
| c. Tarea 2: Digitalizar la documentación recibida | Pág 4 |
| d. Tarea 3: Procesar la documentación digitalizada | Pág 6 |
| e. Tarea 4: Diseño Gráfico | Pág 6 |
| f. Tarea 5: Desarrollo Aplicación web / Relevamiento y análisis de requerimientos | Pág 7 |
| g. Tarea 6: Desarrollo / codificación del sistema | Pág 7 |
| h. Tarea 7: Testeo y carga de datos de prueba | Pág 18 |
| i. Tarea 8: Implementación | Pág 18 |
| j. Tarea 9: Capacitación | Pág 18 |
| 3. EXTRACTO DEL CONTENIDO DE LA OBRA | Pág 18 |
| ANEXOS | Pág 22 |

INTRODUCCIÓN

En este Informe Final daremos cuenta de las actividades llevadas a cabo en cada una de las Tareas para alcanzar la finalidad y los objetivos fijados del contrato.

Inicialmente, se procedió a retirar bajo inventario toda la documentación que la Sociedad de Escritores de Gualeguay había seleccionado para ser procesada. La documentación incluía Libros, Fotografías, Diarios y Revistas y Archivos Institucionales.

Una vez arribada a la Planta, se procedió a su preparación para la digitalización. La documentación en general estaba en buen estado de conservación aunque con algún deterioro propio del paso del tiempo.

Una vez cumplida la tarea de preparación, se procedió la digitalización de cada uno de los documentos y, posteriormente, al procesamiento e indexación de cada uno de ellos dentro de cada una de las Series Documentales a las que pertenecía.

Los archivos de cada una de las carillas digitalizadas fueron sometidas al proceso de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR – por sus siglas en inglés de Optical Character Recognition) para permitir la identificación automática de palabras en el texto.

Todos los archivos digitalizados fueron catalogados e indexados siguiendo los parámetros acordados con la Sociedad de Escritores de Gualeguay (SEGuay) e informados con anterioridad.

Se realizaron scripts necesarios para la obtención automatizada de las primeras imágenes de las páginas de los archivos digitalizados, que conforman la visualización futura en la página web.

Así mismo, se requirió de otra automatización para migrar las planillas de Excel conformadas, para minimizar los tiempos de carga y el volumen de información.

El dominio elegido para ser accedido en forma pública es autoresentrerriano.com.ar, éste se gestionó en la plataforma de nic.ar.

El deploy (proceso de enviar tu software del entorno de desarrollo al entorno de producción) se realizó en el hosting de DonWeb Argentina.

Se crearon y configuraron los correos correspondientes para administrar los contactos, así también las cuentas ftp para su acceso.

1.FINALIDAD

a. Objeto

El presente informe tiene el objeto de dar a conocer las distintas actividades ejecutadas dentro de cada una de las 9 Tareas identificadas en el Proyecto acordado en el EX-2023-00059239- -CFI-GES#DC “**Autores Entrerrianos: diseño y sistematización de un archivo digital Histórico en un entorno web**”.

Integrará también el Informe Final un extracto o compendio del contenido esencial de la obra, resumiendo las características y sus principales conclusiones.

b. Alcance

El presente informe nos dará un detalle de lo realizado para alcanzar al:

- 100% de la Tarea 1: Preparar la documentación a digitalizar.
- 100% de la Tarea 2: Digitalizar la documentación recibida.
- 100% de la Tarea 3: Procesar la documentación digitalizada.
- 100% de la Tarea 4: Diseño Gráfico.
- 100% de la Tarea 5: Desarrollo Aplicación web / Relevamiento y análisis de requerimientos.
- 100% de la Tarea 6: Desarrollo / codificación del sistema.
- 100% de la Tarea 7: Testeo y carga de datos de prueba.
- 100% de la Tarea 8: Implementación.
- 100% de la Tarea 9: Capacitación.

2. DESARROLLO – ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Consideraciones Generales:

Las actividades comenzaron en la coordinación con las autoridades de la Sociedad de Escritores de Gualeguay (SEGuay) para proceder al retiro del material a trabajar en el proyecto.

Una vez coordinadas las actividades iniciales, se puso en marcha el proyecto.

La capacitación se realizó a partir de videos tutoriales y en forma remota.

Para que sea más fácil de comprender, las actividades efectivamente ejecutadas se detallarán dentro de la Tarea que las comprendía.

b. Tarea 1 – Preparar la documentación a digitalizar

1) Recibir la documentación

| DOCUMENTACIÓN EFECTIVAMENTE RECIBIDA PARA SU PROCESAMIENTO EX-2023-00059239- -CFI-GESE#DC "Autores Entrerrianos: diseño y sistematización de un archivo digital Histórico en un entorno web". | | | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------|----------------|----------------|
| SERIE DOCUMENTAL | TIPO DE DOCUMENTOS | CANTIDAD DE DOCUMENTOS | DIGITALIZADOS | CATALOGADOS-INDEXADOS | HOJAS PROMEDIO | TOTAL CARILLAS |
| BIBLIOTECA | LIBROS - INVESTIGACIONES, ENSAYOS | 111 | SI | NO | 300 | 66.600 |
| | LIBROS | 65 | NO | NO | 300 | 39.000 |
| FOTOGRAFÍAS | FOTOGRAFÍAS | 75 | SI | NO | 1 | 150 |
| | FOTOGRAFÍAS | 14 | NO | NO | 20 | 560 |
| HEMEROTECA | DIARIOS | 4752 | SI | NO | 8 | 76.032 |
| | DIARIOS - SUPLEMENTOS SUELTOS | 76 | NO | NO | 15 | 2.280 |
| | DIARIOS ENCUADERNADOS | 228 | NO | NO | 8 | 3.648 |
| | REVISTAS | 0 | SI | NO | 0 | 0 |
| | REVISTAS | 7 | NO | NO | 80 | 1.120 |
| ARCHIVOS INSTITUCIONALES | LIBROS | 9 | NO | NO | 300 | 5.400 |
| | FONDOS DOCUMENTALES | 3 | NO | NO | 100 | 600 |
| TOTAL | | | | | | 195.390 |

Foto N°1: Detalle de la documentación efectivamente recibida.

- Se recibió la documentación a digitalizar bajo estricto inventario previamente preparado por la SEGuay verificando cantidad y estado de la documentación.
- Se recibieron los Archivos Digitales de la Documentación de valor histórico que la SEGuay pone a disposición y que formará parte de la base de datos del Archivo Histórico.
- Se preparó la documentación para su traslado cargando la misma en cajas reforzadas de archivo provistas por la empresa Gestión SRL. Se cargaron las cajas conteniendo la documentación en un vehículo cerrado. La carga y el flete de las cajas se llevó a cabo con vehículos y personal provisto por Gestión SRL.
- Se trasladaron las cajas en el vehículo de la empresa desde la ciudad de GUALEGUAY a la ciudad de CONCORDIA, aproximadamente a 300 km de distancia.
- Se recibieron y estibarón las cajas contenedoras en instalaciones de la Planta de Procesamiento que a tal fin tiene Gestión SRL en Concordia.
- Se acondicionaron los libros de Diarios que por su tamaño no entraban en las cajas contenedoras de la empresa.
- El total de la documentación efectivamente recibida es el que se detalla en el siguiente cuadro presentado más arriba.

2) Preparar la documentación para su posterior digitalización

- Se verificó el estado de cada una de las hojas para comprobar que reunían las condiciones mínimas indispensables para poder ser procesadas en el escáner de arrastre.
- Algunas pocas no estaban en condiciones y eran de un tamaño superior a A3, razón por la cual fueron separadas para ser procesadas sin el uso del escáner.
- Se verificó que las carillas no contuvieran alfileres, ganchos, cintas de pegar tipo scotch, etc. y donde fueron encontrados, se procedió a sacarlos sin producir deterioro alguno al documento.
- Otra documentación, que fue recibida en carpetas tipo bliblioratos, fue extraída de las mismas, y numerados los folders que la contenían a fin de evitar cambiar el orden al momento de la digitalización.
- Una parte muy importante de los diarios fueron recibidos encuadernados en tres tomos (cada uno con aproximadamente 76 ejemplares).
- Fue imprescindible proceder a su de encuadernación para posteriormente poder digitalizar carilla por carilla en el escáner de planos.
- Una vez llevada a cabo todas estas tareas, se entregó la documentación a la sala de digitalización.



Foto N° 2: Ejemplares del Diario El Día encuadernado

c. Tarea 2 - Digitalizar la documentación recibida

- Se procedió a digitalizar, en un escáner de arrastre, el 100% de las hojas que estuvieran sueltas y cuyo tamaño fuera A3o menor.
- Se procedió a digitalizar, en un escáner de cama para hojas A3 o menores, el 100% de las hojas previamente seleccionadas por su estado o tamaño para ser digitalizadas por este medio que, si bien es mucho más lento, asegura la integridad física del documento a digitalizar.
- Se procedió a digitalizar, en un escáner de cama para hojas A3 o menores, el 100% de aquellas hojas que estuvieran encuadernadas.
- Se procedió a digitalizar, en un escáner de planos para hojas A0 o menores, el 100% de aquellas hojas sueltas que estuvieran en condiciones de pasar por el sistema de arrastre de este escáner.
- Se procedió a fotografiar aquellas hojas de tamaño mayor a A3 que no estuvieran en condiciones para pasar por el escáner de arrastre para después convertirlas en formato PDF.
- Se procedió a verificar que todas las hojas hubieran sido digitalizadas y estuvieran ubicadas en el orden correcto.
- Se guardó el archivo PDF resultante de cada documento con un nombre clave unívoco.



Foto N° 3: Digitalizando los libros sin desecuar los boletines en el escáner KODAK ALARIS A3.

d. Tarea 3 - Procesar la documentación digitalizada.

1) Recibir los archivos PDF

- Se procedió a diseñar una Planilla Excel para la indexación y catalogación de cada una de las Series Documentales a incluir en la base de datos del Archivo Digital.
- Se acordó con las autoridades de la Sociedad de Escritores de Gualeguay las características y finalidades de cada uno de los campos de carga. El documento que registra este acuerdo se agrega como **Anexo 1**.
- Se cargaron los campos del 100% de la documentación digitalizada.
- Cuando hubo dudas acerca de la forma de catalogar o indexar algún documento se consultó a la Sociedad de Escritores de Gualeguay para encontrar la respuesta más adecuada.

2) Controlar la calidad de la digitalización

- Una vez finalizada la catalogación e indexación de la documentación se procedió a pasarle el “**Reconocimiento de texto OCR**” a cada documento.
- También se procedió a corregir las imágenes en todos los documentos digitalizados mediante el proceso de “**Optimizar el PDF digitalizado**”. Este proceso permitió alinear y enderezar las carillas previamente digitalizadas, reducir el efecto de las manchas, etc.

e. Tarea 4 – Diseño Gráfico.

En la fase final del proyecto se definieron las interfaces del frontend, con la anuencia de los bocetos presentados oportunamente.

Se redefinieron algunas opciones del menú principal para su mayor usabilidad web y experiencia de usuario.

1) Diseño de interfaces

- Portada o página de inicio
- Novedades con buscador
- Novedades informativas
- Evento a promocionar
- Archivo histórico
 - Serie documental Biblioteca
 - Serie documental Fotografía
 - Serie documental Hemeroteca

- Serie documental Archivo institucional
- Buscador
- Contacto

2) Definición de maqueta web frontend, definición de colores, tipografías, imágenes.

3) Meta etiquetas para interactuar con las redes sociales (SEO)

f. Tarea 5 – Desarrollo aplicación Web / relevamiento y análisis de requerimientos.

Se consideró el plan de trabajo y prototipo obtenido de la fase anterior (backend), como punto de partida, siendo estos los que provean de información a las interfaces del frontend.

1) Recopilación de datos para el desarrollo del sistema

- Se realizaron reuniones virtuales y telefónicas con los equipos de SEGuay / Digitalización
- De estas reuniones se logró un relevamiento técnico de la información para procesar, visualizar y buscar. Se obtuvo un informe detallado de los requerimientos.

2) Análisis de los requerimientos

- Diseño de prototipo para visualizar el flujo de la información y dejar plasmados los requerimientos.
- Confección de plan de trabajo para abordar el objetivo deseado y comenzar con la creación del sistema.

3) Presentación del plan de trabajo y prototipo

- Se articuló el diseño de prototipo y el plan de trabajo dando comienzo a la próxima tarea.

g. Tarea 6 – Desarrollo / codificación del sistema.

Se desarrolló el backend con un framework de lenguaje php (Codeigniter) y con una base de datos relacional en Mysql.

Las páginas del frontend se codificaron con HTML5, CSS3, Vanilla Javascript.

1) Actividades generación de base de datos MySQL

- Configuración de hosting de producción

- Migración de la base de datos en MySQL y definición de datos de conexión.
- Migración de vistas, procedimientos almacenados
- Migración de tablas para seguridad, usuarios y roles y menues.
- Migración de tablas del módulo de mantenimiento, en las que se encuentran las series, categorías y variantes.
- Migración de tablas del módulo institucional en las que se almacenan los eventos, novedades y la del módulo series documentales donde se procesan los archivos digitalizados.
- Migración de las planillas de Excel elaboradas en la fase de digitalización a las tablas de la base de datos.

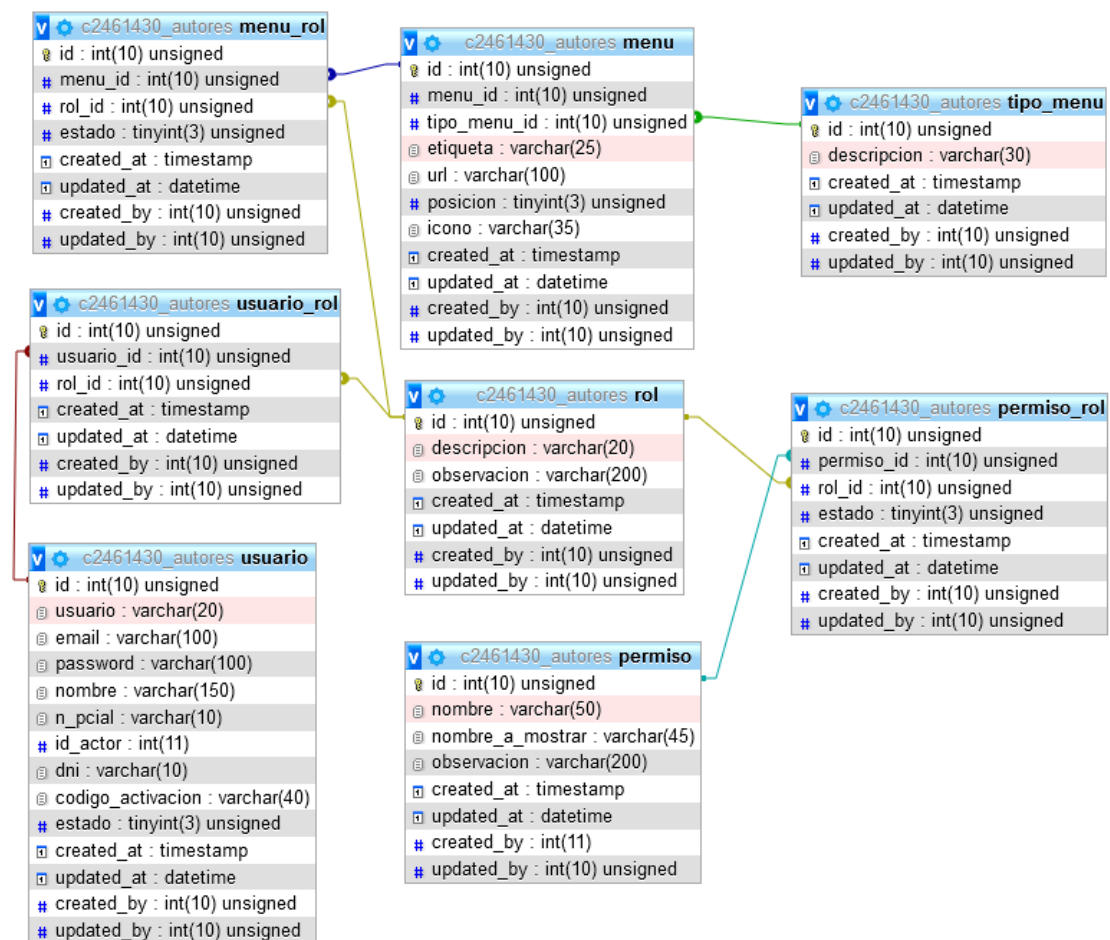


Imagen 1 – Diagrama entidad relación gestión usuarios / roles / permisos / menues.

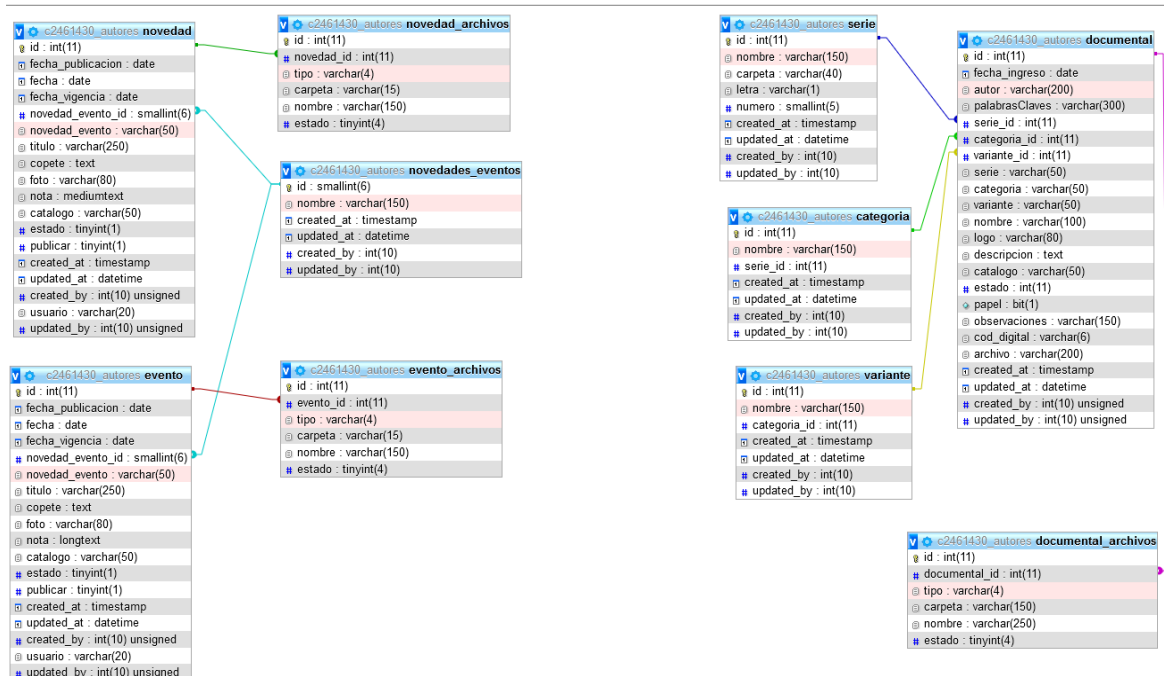


Imagen2 – Diagrama entidad relación gestión novedades / eventos / documental

2) Actividades desarrollo del código fuente del módulo administrativo del Sistema

- Ajustes en los niveles de seguridad usuarios y roles.
- Ajustes de código de mantenimiento del sistema para administrador.
- Ajustes de los módulos de mantenimiento
 - CRUD Series documentales
 - CRUD Categorías documentales
 - CRU Variantes o subcategorías documentales
- Ajustes módulo de SERIES DOCUMENTALES
- Ajustes de los módulos Institucionales

3) Actividades desarrollo de las interfaces del frontend del desarrollo web de publicación

- Análisis, desarrollo e implementación de las sentencias sql necesarias para obtener la información que se gestiona en la portada, tanto para las novedades como para los eventos cargados y definidos para mostrar. Los eventos se visualizan con un slider y las noticias con una galería de artículos.
- Implementación para la visualización de la información de cada evento y novedad seleccionada, en el que se desarrolla la totalidad del contenido.
- Implementación de la codificación pertinente para la interfaz del buscador de novedades informativas cargadas, se implementó con ServerSide de Datatable.

- Análisis, desarrollo e implementación para poder visualizar en forma gráfica, cada una de las series del archivo histórico (biblioteca, fotografías, hemeroteca y archivos institucionales). En ella se muestra una galería que aporta un sub-menú de categorías en el que se puede filtrar y ordenar la información.
- Implementación de uno de los módulos más importante que es el “Buscador” en él se pueden realizar búsquedas, valga la redundancia, de todo lo digitalizado, pudiendo filtrarse por serie, categoría, sub categoría, autores, nombre de la obra y palabras claves. El resultado de la búsqueda obtenida, se detalla en una tabla, y más abajo, para reforzar la visualización, todas las imágenes que corresponden a las obras en coincidencia. Dejando la posibilidad de seleccionarla haciendo click y enviándola a otra página donde se muestra todo su detalle. Este módulo se implementó también con ServerSide de Datatable.
- Módulo para visualizar la información del archivo histórico digitalizado y seleccionado en el ítem anterior, permitiendo descargar el archivo pdf.
- Configuración, validación e implementación del formulario de contacto.



Próximos eventos

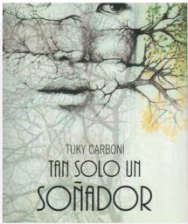
El Programa "Club Literario" recorre instituciones de Paraná

Dos entregas de libros donados por la Secretaría de Cultura de Entre Ríos se realizaron este miércoles. Participaron autoridades de organismos y el

[Ver más...](#)




Últimas publicaciones



Tan solo una soñadora

notaba este cronista de la ciudad/rio de Gualeguay (2014), en entrevista realizada a Tuky: "El tan deseado rostro" (novela, 1993) recibió el premi...


[Ver más...](#)



EMMIM Gualeguay

Juan Martín Caraballo, director de la Escuela Municipal de Música Isidro Maiztegui (EMMIM) de la ciudad/rio de Gualeguay, músico, guitarrero, es un...


[Ver más...](#)



La palabra de Raúl Ponce

Llegaba una tormenta a la ciudad/rio de Gualeguay (obvio, dentro de la abismal gran tormenta gran de estos años) en el final de la tarde. Fue el ti...


[Ver más...](#)



Maldonado: hombre poeta

El 11 de agosto, hace ya un puñado de días, fui convocado por el poeta Ricardo Maldonado (Gral. Galarza, 1958), por segunda vez, para presentar un...

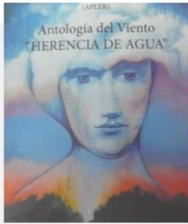
[Ver más...](#)



Anécdotas de churrasquero

Toda vida tendrá su final, pero antes de pegarle el tirón a la última sortija, son los paisajes, aquellos seres vivos que primero irán marchando al...

[Ver más...](#)



Antología del Viento "Herencia de Agua"

La Asociación del Personal Legislativo de Entre Ríos (APLER) invita a Ud./s a la Presentación de la Antología del Viento "Herencia..."

[Ver más...](#)

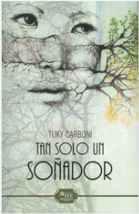





Imagen 3 – Portada / página de inicio.

Buscador de Novedades

Mostrar registros



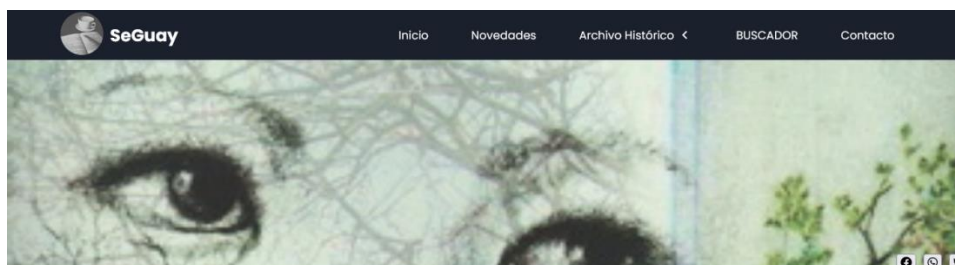
Buscar:

| Fecha | Título | Nota | Foto |
|------------|---|--|---|
| 25/10/2023 | Tan solo una soñadora | notaba este cronista de la ciudad/río de Gualeguay (|  |
| 25/10/2023 | EMMIM Gualeguay | Juan Martín Caraballo, director de la Escuela Muni |  |
| 25/10/2023 | La palabra de Raúl Ponce | Llegaba una tormenta a la ciudad/río de Gualeguay (o |  |
| 25/10/2023 | Maldonado: hombre poeta | El 11 de agosto, hace ya un puñado de días, fui conv |  |
| 25/10/2023 | Anécdotas de churrasquero | Toda vida tendrá su final, pero antes de pegarle el |  |
| 25/10/2023 | Antología del Viento "Herencia de Agua" | La Asociación del Personal Legislat |  |

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Anterior **1** Siguiente

Imagen 4 – Buscador de novedades.



LIBROS

Creado: miércoles, 25 de octubre del 2023 | 06:15 PM

Tan solo una soñadora

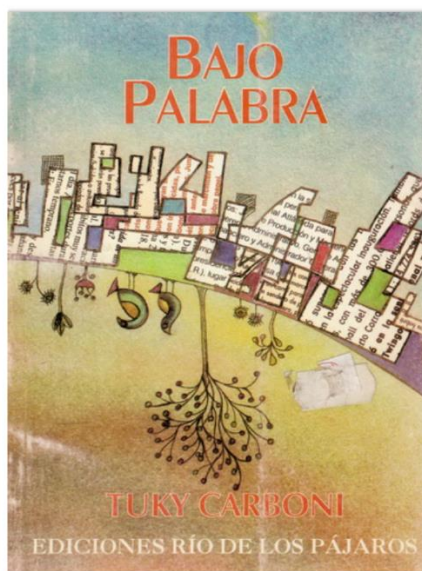
notaba este cronista de la ciudad/rio de Gualeguay (2014), en entrevista realizada a Tuky: "El tan deseado rostro" (novela, 1993) recibió el premio Fray Mocho. El primer libro siempre es un libro a superar; luego de leer 'Hasta el próximo sueño', cuentos de diversas épocas (2009) y 'La infancia está llamando', relatos escuchados alrededor del fogón cuando niña (2011), quedé convencido de que Tuky se debe la escritura de una gran novela. Hoy trabaja en una posible 'nouvelle'. Sobre el manejo de los dos géneros, dijo: 'Escribo por temporadas, una de poesía, otra de prosa. Me siento muy cómoda en los dos géneros, pero por temporadas. Leo mucha prosa y la escribo, lo mismo ocurre cuando leo poesía. Es como un precalentamiento. En la poesía no puedo mentir, todo lo que he escrito en poesía es verdad, es mi experiencia, lo que yo creo haber recogido como realidad. En la prosa me permito fantasear, meterme en la piel de otros, presentarme como una persona opuesta a mi naturaleza. Tengo poesía y prosa inéditas, siempre sin mezclar sus tiempos. La escritura no es planeada, me lleva el impulso".

El tiempo pasa, y los escritores, de manera impostergable, trabajan, porque escribir es trabajar (esto dicho para aquellos que siguen pensando que escribir es perder el tiempo en cuestiones sin importancia), y entonces nos encontramos con el último libro de Tuky Carboni: "Tan solo un soñador" (2018), ¿poesía?, pues no, novela, ¿la que se debía?, por mérito de escritura, sí (pero de todas maneras, Tuky, seguiré esperando la otra historia, la de mamá).

Elijo consignar, en este inicio de nota en la que trataré de contar mis sensaciones e ideas como lector, la contratapa de la novela: "Siempre, desde mi infancia, sentí una atracción irresistible por las culturas precolombinas. Cuando niña, me miraba al espejo y pensaba: Soy una indiecita perfecta... piel mate, ojos oscuros que se vuelven una rayita cuando me río, pómulos altos y pelo azul extremadamente lacio. Mi padre me contaba que allá, en la raíz, había sangre minuán; Y eso me gustaba.

'Tan solo un soñador' es un libro basado en una tradición oral transmitida de generación en generación. Está basada en un único dato concreto, que es el origen y la vida del padre de mi tatarabuelo paterno, Francisco Méndez, y sus descendientes. Según me han contado varios

Galería de fotos



Derechos reservados ©

Imagen 5 – Novedad desarrollada.

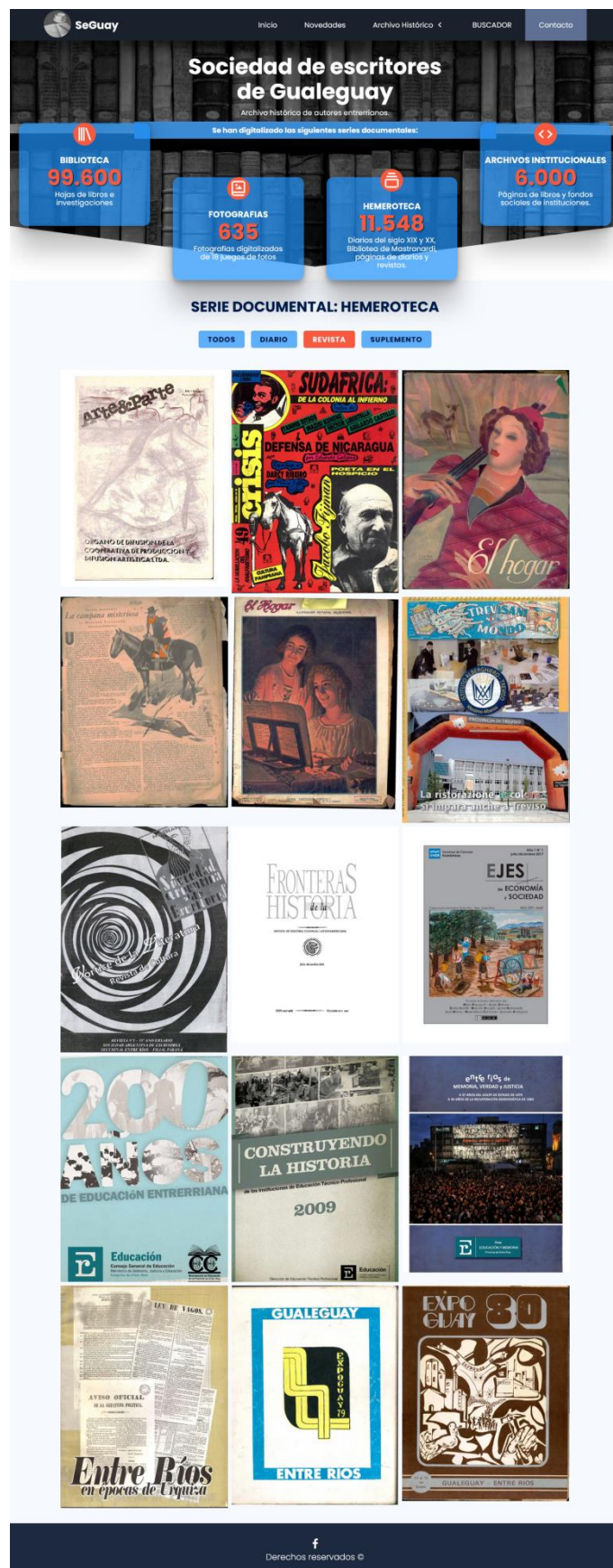


Imagen 6 – Visualización de una de las Serie documental Hemeroteca con el filtro Revista.

Buscador de documentales digitalizados

Serie

Categoria

SubCategoria

Autores

Nombre de la obra









Palabras claves

Ejecute tu filtro

Mostrar registros



Buscar:

| Nombre obra | Serie | Categoria | Autores | Imagen |
|--|------------|-----------|--|---|
| FORMAS DE LA REALIDAD NACIONAL | BIBLIOTECA | LIBRO | CARLOS MASTRONARDI |  |
| CALLES CON HISTORIA - SAN ANTONIO DE GUALEGUAY GRANDE | BIBLIOTECA | LIBRO | PATRICIA MIGUEZ ÑARRA - NIDYA RAMPOLDI |  |
| HISTORIA DE GUALEGUAY - CRÓNICAS DEL GUALEGUAY CONTEMPORÁNEO 1940-1995 | BIBLIOTECA | LIBRO | HUMBERTO P. VICO |  |
| DERLUS MADDONNI | BIBLIOTECA | LIBRO | LUIS ALBERTO SALVAREZZA |  |
| 90 INVIERNOS DE EL BEDUINO ERIANTE | BIBLIOTECA | LIBRO | EISE OSMAN |  |
| ENTRE OSCAR DERLUS MADDONNI Y OLIVERIO O. | BIBLIOTECA | LIBRO | LUIS ALBERTO SALVAREZZA |  |
| CARLOS MASTRONARDI | BIBLIOTECA | LIBRO | SELECCIÓN DE ELSA SERUR Y EISE OSMAN |  |
| UN ITALIANO SULLE TRACCE DI GARIBOLDI TRA BRASILE, URUGUAY E ARGENTINA | BIBLIOTECA | LIBRO | MAURO GAVILLUCCI |  |

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 5.349 registros

Anterior
1
2
3
4
5
669
Siguiente

Digitalizaciones que concuerdan con su búsqueda



Derechos reservados ©

Imagen 7 – Buscador de las series documentales digitalizadas, con la galería de visualización de los resultados.

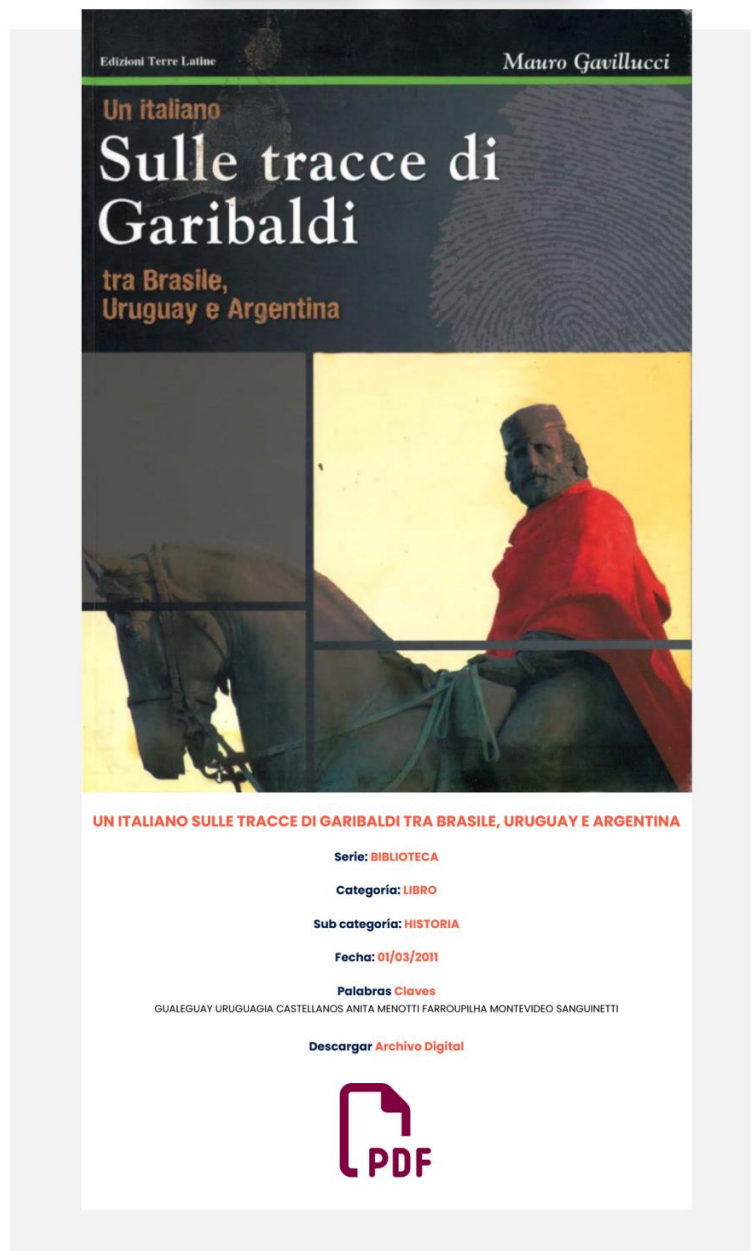


Imagen 8 – Desarrollo de la imagen digitalizada con su opción a descarga.


SeGuay

[Inicio](#)
[Novedades](#)
[Archivo Histórico](#)
[BUSCADOR](#)
[Contacto](#)

Sociedad de escritores de Gualeguay

Archivo histórico de autores entrerrianos.

Se han digitalizado las siguientes series documentales:



BIBLIOTECA
99.600
Hojas de libros e investigaciones



FOTOGRAFÍAS
635
Fotografías digitalizadas de 18 juegos de fotos




HEMEROTECA
11.548
Diarios del siglo XIX y XX, Biblioteca de Mastronardi, páginas de diarios y revistas.




ARCHIVOS INSTITUCIONALES
6.000
Páginas de libros y fondos sociales de instituciones.



Contacto



Ubicación:
Leandro N. Alem 157, E2840 Gualeguay, Entre Ríos



Email:
info@autoresentrerrianos.com.ar

Teléfono:
+54 344452351

enviar



Derechos reservados ©

Imagen 9 – Visualización de la página de contacto.

h. Tarea 7 – Testeo y carga de datos de prueba.

- Se verificó el funcionamiento y cargas de prueba al momento de finalizar cada tarea verificando en correcto funcionamiento del sistema.
- Se trabajó con los scripts de migraciones de datos, los archivos digitalizados y las planillas cargadas, validando la unicidad e integridad de las mismas.
- Validación de los formularios de carga
- Verificación de datos de los formularios de carga.
- Análisis del guardado en base de datos.
- Se recuperaron satisfactoriamente los datos cargados en la base de datos.
- Se corroboró la modificación de datos de un registro.
- Se probaron las búsquedas/filtros/informes.
- Se verificó el funcionamiento, cuentas de correo y carga posterior al deploy.

i. Tarea 8 – Implementación

- Se realizó el deploy en el hosting de DonWeb Argentina, en él se cuenta asociado al dominio autoresentrerrianos.com.ar gestionado en nic.ar.
- Se configuraron las cuentas de correos, y de ftp
- Se conformó un enlace con el código fuente del sistema
- Se otorgaron usuario y contraseña para el administrador del sistema.
- Se puede verificar su funcionamiento en el sitio: <http://autoresentrerrianos.com.ar>

j. Tarea 9 – Capacitación

- Videos tutoriales de funcionalidades.
- Se conformó un enlace con los videos tutoriales

3. EXTRACTO DEL CONTENIDO DE LA OBRA

El trabajo realizado cumplió con la finalidad que se nos había impuesto al firmar el CONTRATO DE OBRA EX-2023-00059239- -CFI-GES#DC “**Autores Entrerrianos: diseño y sistematización de un archivo digital Histórico en un entorno web**”, de fecha 28 de agosto de 2023 que implicaba identificar, catalogar y digitalizar la documentación de la Sociedad de Escritores de Gualaguay y de otras instituciones locales, incorporando todo dato adicional que complementara la memoria y la historia cultural entrerriana. Todo documento de valor histórico puesto a disposición, notas y ejemplares únicos de libros de célebres autores entrerrianos, crónicas periodísticas, diarios del S

XVIII, revistas, etc., fue incluido en la obra por considerar que es un patrimonio cultural a preservar del deterioro o la pérdida.

El proyecto buscaba digitalizar y poner a disposición la documentación de valor histórico. Se alcanzó mediante los siguientes entregables:

- Una base de datos con su motor de búsqueda para la gestión integral del archivo digital del patrimonio cultural de la Sociedad de Escritores de Gualeguay y otras instituciones de la ciudad.
- Un sitio web diseñado para facilitar las tareas de la Sociedad de Escritores de Gualeguay que permita la búsqueda y consulta de los documentos incluidos en el archivo digital, así como su actualización.

El estudio se desarrolló en el ámbito de tres ciudades de la Provincia de Entre Ríos. En la ciudad de Gualeguay se procedió a identificar y poner a disposición del Proyecto la documentación a catalogar, indexar y digitalizar. En la ciudad de Concordia se catalogó, indexó y digitalizó la documentación entregada en formato papel. Y se catalogó e indexó la documentación entregada en formato digital.

En la ciudad de Paraná se procedió al diseñar e implementar el sitio web y el motor de búsqueda para la gestión del archivo digital de la documentación que se había procesado.

La obra cumplió con todos los objetivos específicos que se habían fijado:

- Se utilizaron las TIC para cubrir las necesidades que se había planteado la SEGuay, de preservar y hacer pública la documentación de valor histórico cultural de la Provincia de Entre Ríos en la página web.
- Se diseñó el sitio web de la SEGuay de manera tal de facilitar la promoción y difusión de la cultura literaria entrerriana mediante un sistema que permite la fácil carga y actualización del catálogo de autores y sus respectivas obras en tiempo real, como así también un sistema de publicación de novedades para la difusión de noticias catalogadas por interés.
- Se clasificó la documentación de valor histórico a digitalizar o ya digitalizada que incluía publicaciones de autores entrerrianos, sus biografías y obras literarias de interés para la SEGuay.
- Se digitalizó toda la documentación que se recibió en soporte papel.
- Se catalogó e indexó toda la documentación previamente digitalizada por campos de búsqueda que permitan su carga, actualización y publicación.
- El sitio web diseñado permite generar reportes de accesos, contactos y estadísticas que permitirán mejorar la promoción de noticias y eventos literarios a

realizar como así también la de promocionar adecuadamente a los autores y sus obras.

La obra incluyó llevar a cabo las tareas que se pueden agrupar en dos grandes grupos. Por un lado las que estaban relacionadas directamente con la documentación que conformaría la base de datos de los archivos históricos debidamente digitalizados y, por el otro lado, el diseño e implementación de una página web y del motor de búsqueda y gestión del archivo digital. Incluyó la ejecución de las siguientes tareas:

- Tarea 1: Preparar la documentación a digitalizar
 - Recibimos la documentación a digitalizar bajo estricto inventario previamente preparado por la SEGuay verificando cantidad y estado de la documentación.
 - Trasladamos la documentación recibida a la Planta de Procesamiento en la ciudad de Concordia.
 - Preparamos la documentación para su posterior digitalización.
 - Entregamos la documentación a la sala de digitalización.
 - Entregamos en devolución contra inventario la documentación recibida a la SEGuay.
- Tarea 2: Digitalizar la documentación recibida
 - Recibida la documentación previamente preparada para su digitalización, procedimos a digitalizarla usando los escáneres más adecuados para ello.
 - Una vez digitalizados, todos los archivos fueron sometidos al control de calidad, optimizando cada uno de los archivos PDF generados y pasándoles a todos el “Reconocimiento Óptico de Caracteres” OCR por sus iniciales en inglés.
- Tarea 3: Procesar la documentación digitalizada
 - Recibimos de la SEGuay los archivos en formato digital para cada una de las Series Documentales a procesar.
 - Recibimos de la sala de digitalización los PDF de los documentos digitalizados que habían sido recibidos en formato papel.
 - Indexamos y catalogamos a cada uno de ellos respetando las Series Documentales acordados con la SEGuay.
- Tarea 4: Diseño Gráfico
 - Se desarrollaron los conceptos y bocetos de diseños
 - Se utilizó software de diseño para crear prototipos de diseños (mockups)
 - Esta tarea acompañó todo el ciclo de vida del sistema, secundando en los diseños de interfaces y aportando usabilidad.

- Tarea 5: Desarrollo aplicación web / relevamiento y análisis de requerimientos
 - A los efectos de la consulta de la documental digitalizada, se tuvo en cuenta el desarrollo de una web, en la que se consumirá de manera pública tanto de la información procesada en las tareas anteriores como así también la información de eventos y novedades de la institución.
- Tarea 6: Desarrollo / codificación del sistema
 - Se contempló específicamente el proceso de codificación del software.
 - Se consideraron los siguientes módulos con sus respectivos CRUD (Create, Read, Update, Delete): Inicio de sesión, Usuarios, Roles, Permisos, Documentales digitalizados, Novedades informativos, Eventos a promocionar, entre otros.
 - Se definieron todos los módulos para atender las necesidades del frontend, cómo envío de correo, módulos de recuperación de información para la portada, eventos, novedades, buscador de las series documentales, visualización de lo digitalizado.
- Tarea 7: Testeo y carga de datos de prueba
 - Se sometió el sistema a las pruebas de estrés, evaluando el rendimiento bajo condiciones de carga extrema, identificando los cuellos de botella, verificando que el mismo pueda manejar la carga esperada.
 - Se realizaron las migraciones correspondientes, de cargas previas.
- Tarea 8: Implementación
 - Se realizó el deploy del desarrollo web en el servidor de producción, se verificó y se estableció la disponibilidad de acceso.
 - Se obtuvo la dirección de URL de acceso donde puede comprobarse la implementación ejecutada: <http://autoresentrerrianos.com.ar>
- Tarea 9: Capacitación
 - Se realizó una capacitación integral del manejo de la herramienta desarrollada, tanto para la configuración básica, como para la carga de nuevos documentales y la publicación de eventos y novedades.
 - Se proveyó un video tutorial con la descripción precisa del modo de uso.

Finalmente, y a modo de cierre del presente Informe Final daremos a conocer las conclusiones más importantes sobre el trabajo realizado para cumplir con lo establecido en el contrato EX-2023-00059239- -CFI-GES#DC “**Autores Entrerrianos: diseño y sistematización de un archivo digital Histórico en un entorno web**”.

La obra se cumplió en el plazo previsto de tres meses.

Se pudo finalizar la preparación de la documentación para su posterior digitalización y el desarrollo de la aplicación Web, previo relevamiento y análisis de requerimientos de la SEGua, tal como se había acordado.

Las actividades prevista para la ejecución de cada tarea se cumplieron sin inconvenientes.

Se puede afirmar que hemos finalizado cumpliendo cada una de las Tareas previstas siguiendo también con la Metodología planteada, cumpliendo así con el 100% de lo acordado por EX-2023-00059239- -CFI-GES#DC “**Autores Entrerrianos: diseño y sistematización de un archivo digital Histórico en un entorno web**”.

Finalmente, concluimos afirmando que se cumplió en su totalidad el Objetivo General de la obra contratada que establecía que había que digitalizar, catalogar e indexar documentación de valor histórico, democratizando y permitiendo el acceso a la misma mediante una página web con distintos campos de búsqueda; logrando, de esta manera, preservar y conservar la documentación evitando el extravío o deterioro de dicha documentación así como de notas y ejemplares únicos de libros de célebres autores entrerrianos, crónicas periodísticas, diarios del S XVIII, revistas, etc., todo lo cual constituye un patrimonio cultural a preservar y conservar.

AGREGADOS:

ANEXO 1: CATALOGACIÓN SERIES DOCUMENTALES

ANEXO 2: SERIE DOCUMENTAL BIBLIOTECA

ANEXO 3: SERIE DOCUMENTAL FOTOGRAFÍAS

ANEXO 4: SERIE DOCUMENTAL HEMEROTECA

ANEXO 5: SERIE DOCUMENTAL ARCHIVOS INSTITUCIONALES



Cuidemos del medio ambiente. Por favor no imprima este e-mail si no es necesario.

Abel Raúl Catuzzi
Gerente General

+54 9 345 4122252

Humberto Primero 611 (3200) Concordia
Entre Ríos - Argentina

Gestión S.R.L. - DigitalPack
www.digitalpack.com.ar