

# Manual pase a producción V 1.1

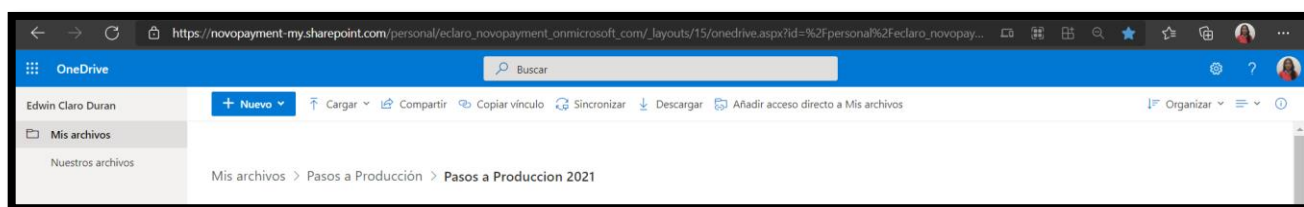


## PASO A PASO

1. En la siguiente ruta, es donde se deben depositar los documentos, evidencias e instaladores que están asociados a cada incidencia:

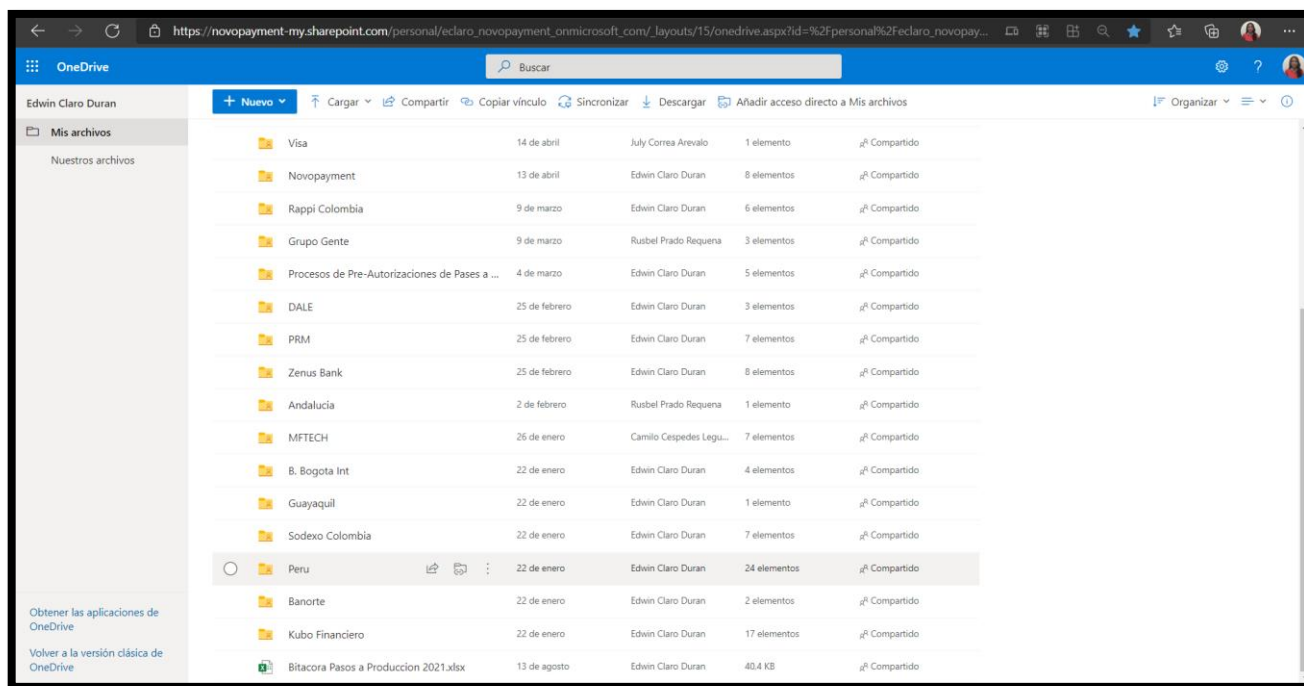
[https://novopayment-my.sharepoint.com/personal/eclaro\\_novopayment\\_onmicrosoft\\_com/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ffeclaro\\_novopayment\\_onmicrosoft\\_com%2FDocuments%2FPasos%20a%20Produccion%202021&originalPath=aHR0cHM6Ly9ub3ZvcGF5bWVudC1teS5zaGFyZXBaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9lY2xhcm9fbm92b3BheW1lbnRfb25taWVyb3NvZnRfY29tL0VwQmhMZVYySE5aTm9NVGI5UWp6a0VjQk1qaWF0cjZpVmlJbTg3YVI3YIR4VXc%5FcnRpbWU9QXZPZmlsSilyVWc](https://novopayment-my.sharepoint.com/personal/eclaro_novopayment_onmicrosoft_com/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ffeclaro_novopayment_onmicrosoft_com%2FDocuments%2FPasos%20a%20Produccion%202021&originalPath=aHR0cHM6Ly9ub3ZvcGF5bWVudC1teS5zaGFyZXBaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9lY2xhcm9fbm92b3BheW1lbnRfb25taWVyb3NvZnRfY29tL0VwQmhMZVYySE5aTm9NVGI5UWp6a0VjQk1qaWF0cjZpVmlJbTg3YVI3YIR4VXc%5FcnRpbWU9QXZPZmlsSilyVWc)

Ejemplo:



**Nota:** en caso de no tener permisos para el ingreso a esta URL, es necesario solicitarlos a las personas encargadas.

2. Se ingresa a la carpeta del cliente que esta asignada la incidencia, para este caso Perú:



- Se crea una sub-carpeta dentro de la carpeta del cliente con el ID del Bug, nombre del cliente y el asunto de la incidencia de Jira.

Ejemplo:

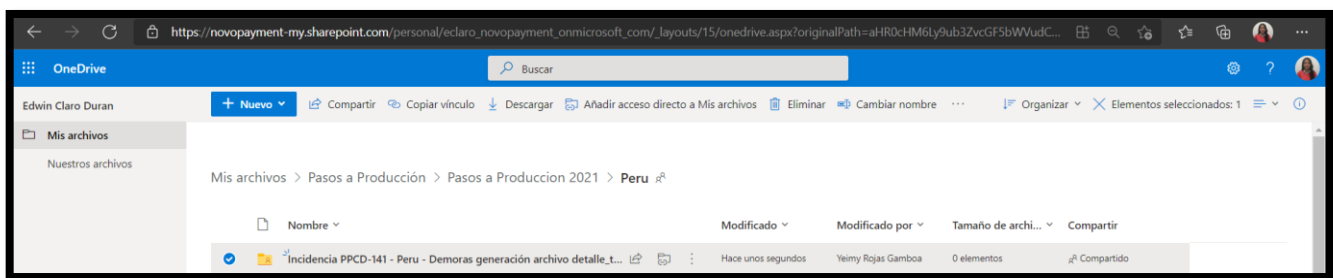
Jira Software

PPCD-141

## Demoras generación archivo detalle\_tx Peru\_MM\_2021



One drive

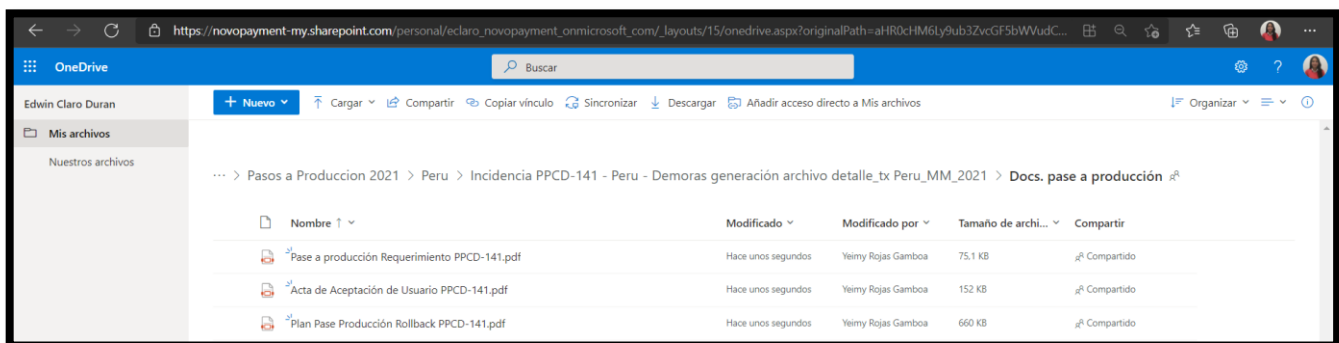


- Luego se deben crear 3 subcarpetas, las cuales son las siguientes:

- Docs. Pase a producción:** En esta carpeta se encuentra los documentos en donde se especifica el cambio y los pasos para la instalación o configuración de la solución establecida, son los siguientes:  
Acta de Aceptación de Usuario PPCD-XXX.  
Pase a producción Requerimiento- PPCD-XXX.  
Plan Pase Producción Rollback-XXX.

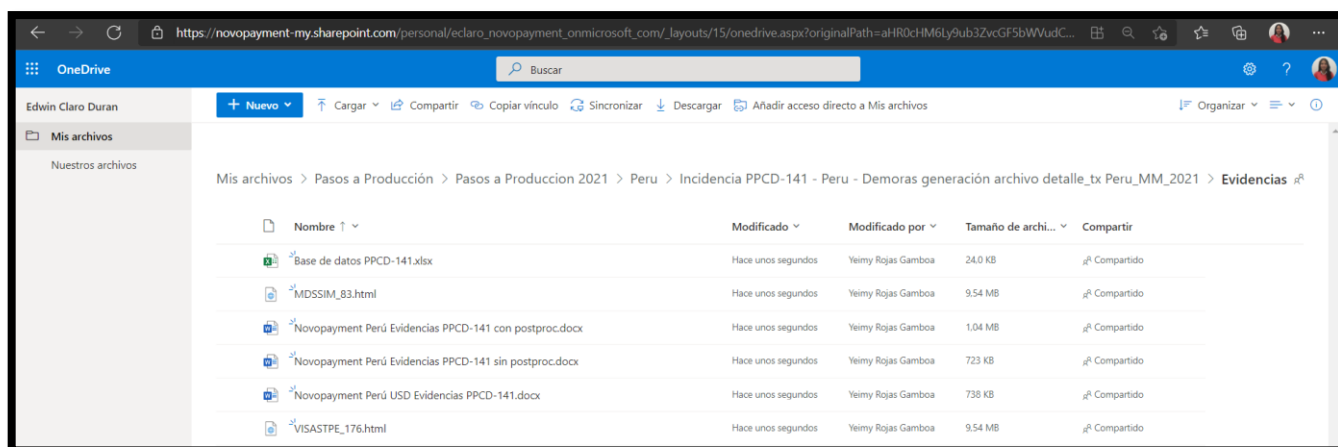
**Nota:** XXX es el ID asignado para la incidencia.

Ejemplo:



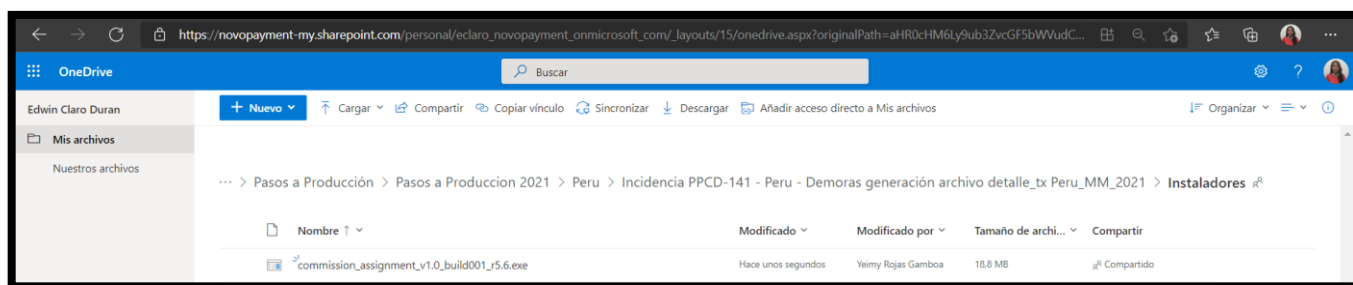
- **Evidencias:** En esta carpeta se cargan todos los documentos relacionados con la ejecución de la incidencia tales como:  
Documentos de Word  
Traces  
Logs  
Base de datos  
Visor de eventos de Windows

Ejemplo:



- **Instaladores:** En esta carpeta se encuentran todos los ejecutables entregados por el área de desarrollo para la respectiva solución de la incidencia.

Ejemplo:



5. Después de haber realizado lo anterior, se debe redactar el correo para el respectivo pase.

**Dirigido a:**

Juan Bautista Rodriguez [jubautista@novopayment.com](mailto:jubautista@novopayment.com)  
Edgar Molina Rangel [emolina@novopayment.com](mailto:emolina@novopayment.com)

**Copiando a:**

Luis Ruiz Vasquez [lruiz@novopayment.com](mailto:lruiz@novopayment.com)

**Asunto:** Pase a producción de incidencia (Cliente correspondiente) PPCD-XXX

### Ejemplo del cuerpo del correo:

Buenas tardes, Sr. Edwin

Agradezco de tu amable colaboración me ayudes con la revisión de los siguientes documentos para el pase del incidente: Peru-Inconsistencia en Transacciones con moneda extranjera por cobro de comisión, el cual contiene lo siguiente:

**Descripción:** Se debe dar una breve explicación del cambio que se está realizando.

**Entregable:** Nombre de los ejecutables, como componentes, parches, configuraciones, etc.

**Impacto:** Escala de impacto (bajo-medio -alto), justificación del impacto dependiendo severidad.

Los documentos, evidencias e instaladores se encuentran en la siguiente ruta, Ejemplo:

[https://novopayment-my.sharepoint.com/personal/eclaro\\_novopayment\\_onmicrosoft\\_com/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feclaro%5Fnovopayment%5Fonmicrosoft%5Fcom%2FDocuments%2FPasos%20a%20Producci%C3%B3n%2FPasos%20a%20Produccion%202021&originalPath=aHR0cHM6Ly9ub3ZvcGF5bWVudC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9lY2xhcm9fbm92b3BheW1lbnRfb25taWNyb3NvZnRfY29tL0VwQmhMZVYySE5aTm9NVGI5UWp6a0VjQk1qaWF0cjZpVmlJbTg3YVI3YIR4VXc%5FcnRpbWU9QXZPZmlsSllyVWc](https://novopayment-my.sharepoint.com/personal/eclaro_novopayment_onmicrosoft_com/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feclaro%5Fnovopayment%5Fonmicrosoft%5Fcom%2FDocuments%2FPasos%20a%20Producci%C3%B3n%2FPasos%20a%20Produccion%202021&originalPath=aHR0cHM6Ly9ub3ZvcGF5bWVudC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9lY2xhcm9fbm92b3BheW1lbnRfb25taWNyb3NvZnRfY29tL0VwQmhMZVYySE5aTm9NVGI5UWp6a0VjQk1qaWF0cjZpVmlJbTg3YVI3YIR4VXc%5FcnRpbWU9QXZPZmlsSllyVWc)

**Nota:** En este correo se deben adjuntar los documentos de la carpeta Docs. Pase a producción (Acta de Aceptación de Usuario PPCD-XX, pase a producción Requerimiento-PPCD-XXX y plan Pase Producción Rollback-XXX).

6. Una vez enviado este correo, el Product Owner | Core Production & Product (Luis Ruiz Vasquez [lruiz@novopayment.com](mailto:lruiz@novopayment.com)) se lo reenvía a la Coordinadora de Procesamiento (Juliana Guerrero) para proceder con su autorización.
7. Luego de esto, el área de producción nos confirma el resultado del pase. Y por último en el Jira que se tenía asignado se comenta que se realizó el pase a producción y el área de producción se encarga de dar cierre al caso.