

MASCOTISADOS



LO QUE TU MASCOTA NECESITA, AL
ALCANCE DE UN CLICK

Contenido

1	PLANIFICACIÓN	4
1.1	Introducción:	4
1.2	Alcance:	4
1.3	Planificación:	6
1.4	Preparación:	7
1.5	Configuración y personalización:	8
1.6	Pruebas y verificación:	8
1.7	Migración de datos:	8
1.8	Capacitación y documentación:	9
1.9	Comunicación y cambio:	9
1.10	Seguimiento y soporte:	9
1.11	Cierre:	10
2	CONSULTORIA Y ANALISIS	11
2.1	Introducción:	11
2.2	Alcance:	11
2.3	Evaluación de necesidades:	11
2.4	Planificación de migración:	11
2.5	Análisis de datos existentes:	12
2.6	Diseño de la migración:	12
2.7	Preparación de los datos:	12
2.8	Ejecución de la migración:	12
2.9	Verificación y validación:	13
2.10	Capacitación y documentación:	13
2.11	Comunicación y cambio:	13
2.12	Seguimiento y soporte:	13
3	PARAMETRIZACIÓN	14
3.1	Introducción:	14
3.2	Alcance:	14
3.3	Evaluación de requisitos:	14
3.4	Planificación de la parametrización:	14
3.5	Configuración inicial:	14
3.6	Parametrización de funcionalidades:	15

3.7	Personalización de interfases:	15
3.8	Gestión de datos maestros:	15
3.9	Pruebas y validación:	15
3.10	Documentación:	15
3.11	Capacitación:	16
3.12	Comunicación y cambio:	16
4	MIGRACIÓN	17
4.1	Objetivos de la migración:	17
4.2	Alcance de la migración:	17
4.3	Planificación de la migración:	17
4.4	Evaluación de riesgos:	17
4.5	Preparación para la migración:	18
4.6	Proceso de migración:	18
4.7	Pruebas y validación:	18
4.8	Verificación posterior a la migración:	18
4.9	Documentación:	19
4.10	Capacitación y transición:	19
5	FORMACIÓN	20
6	ARRANQUE Y SOPORTE AL ARRANQUE	21
6.1	Verificación de la instalación y configuración del software:	21
6.2	Verificación de prueba de funcionalidad:	21
6.3	Verificación de ciclo completo:	21
6.4	Integración de método de pago:	21
6.5	Verificación de seguridad:	21
6.6	Verificación de rendimiento y compatibilidad:	22
7	SEGUIMIENTO	23
7.1	Métricas y objetivos:	23
7.2	Pruebas regulares y monitoreo:	23
7.3	Recopilar comentarios de usuarios:	23
7.4	Registro de cambios:	23
7.5	Contactos y soporte:	23

1 PLANIFICACIÓN

1.1 Introducción:

- 1.1.1. El propósito de implementar el software de inventario en la tienda “Mascotizados” es mejorar la eficiencia de la gestión de inventario, optimizar los procesos de compra y venta, y garantizar la disponibilidad adecuada de productos para satisfacer las necesidades de los clientes y maximizar los ingresos.
- 1.1.2. El objetivo principal de implementar un software de inventario en una tienda de mascotas es mejorar la eficiencia y la precisión en la gestión del inventario, optimizando los procesos de compra, venta y control de existencias.

1.2 Alcance:

- 1.1.3. Componentes o aspectos que se abordaran en la fase de implementación:
 - 1.1.3.1. Instalación del software: Se procederá a la instalación del software de inventario en los equipos y servidores necesarios de la tienda de mascotas.
 - 1.1.3.2. Configuración del software: Se realizará la configuración inicial del software, incluyendo la personalización de campos, categorías de productos, unidades de medida y otras opciones relevantes para adaptarlo a las necesidades específicas de la tienda.
 - 1.1.3.3. Carga inicial de datos: Se llevará a cabo la carga inicial de datos en el software, ingresando la información de los productos existentes en el inventario de la tienda, como descripciones, precios y cantidades disponibles.
 - 1.1.3.4. Capacitación del personal: Se proporcionará capacitación al personal de la tienda de mascotas para familiarizarlos con el funcionamiento del software de inventario. Esto incluirá instrucciones sobre cómo realizar registros de entrada y salida de productos, actualización de existencias y generación de informes.
 - 1.1.3.5. Pruebas y ajustes: Se realizarán pruebas exhaustivas del software de inventario para asegurarse de que funcione correctamente y se ajuste a los requerimientos de la tienda. Si es necesario, se realizarán ajustes y configuraciones adicionales para optimizar su rendimiento.

- 1.1.3.6. Transferencia de conocimientos: Durante la fase de implementación, se transferirá el conocimiento necesario a los responsables internos para el mantenimiento y soporte continuo del software de inventario. Esto incluirá la formación sobre la resolución de problemas comunes, actualizaciones y gestión de usuarios.
- 1.1.3.7. Monitoreo y evaluación: Una vez implementado el software de inventario, se establecerán mecanismos de monitoreo y evaluación continua para asegurar su correcto funcionamiento.
- 1.1.4. Límites y restricciones:
 - 1.1.4.1. Tiempo de implementación: Se establecerá un plazo de tiempo para completar la implementación del software de inventario. Esto garantizará una implementación eficiente y evitará que el proceso se prolongue indefinidamente.
 - 1.1.4.2. Requisitos de hardware y software: Se establecerán requisitos mínimos de hardware y software para garantizar que los equipos y sistemas existentes en la tienda de mascotas cumplan con los estándares necesarios para la ejecución adecuada del software de inventario.
 - 1.1.4.3. Capacidades del software: Se analizarán las capacidades y funcionalidades del software de inventario y se establecerán límites claros en cuanto a qué aspectos del inventario serán cubiertos por el software y qué procesos o tareas adicionales deberán realizarse de manera independiente.
 - 1.1.4.4. Recursos humanos: Se establecerán las limitaciones de recursos humanos disponibles para la implementación del software de inventario. Esto incluirá la asignación de personal interno para participar en el proceso de implementación, capacitación y soporte continuo posterior a la implementación.
 - 1.1.4.5. Seguridad de datos: Se establecerán restricciones y protocolos de seguridad para proteger los datos del inventario y la información confidencial relacionada con la tienda de mascotas. Se implementarán medidas de seguridad, como el acceso restringido a los datos y copias de seguridad regulares.
 - 1.1.4.6. Escalabilidad y futuras actualizaciones: Se considerarán las limitaciones en términos de escalabilidad y futuras actualizaciones del software de inventario. Se analizará la capacidad del software para adaptarse al crecimiento de la tienda de mascotas y satisfacer las necesidades cambiantes del negocio.
 - 1.1.4.7. Cumplimiento normativo: Se establecerán restricciones y límites en cuanto al cumplimiento normativo y legal relacionado con la gestión del inventario en una tienda de mascotas. Esto incluirá el aseguramiento de que el software cumpla con las regulaciones locales en términos de trazabilidad de productos, etiquetado y otros requisitos específicos.

1.3 Planificación:

1.1.5. Cronograma para la implementación:

No	Actividades	Tareas	Fechas Clave
1	Preparación	a. Definir el alcance y objetivos	
		b. Establecer el equipo de implementación	
		c. Asignar responsabilidades	
2	Evaluación de Requisitos	a. Identificar los requisitos del negocio	
		b. Analizar las necesidades del inventario	
		c. Realizar una revisión de sistemas existentes	
3	Selección y adquisición de software	a. Investigar y evaluar opciones de software	
		b. Realizar demostraciones y pruebas	
		c. Seleccionar el software de inventario	
4	Configuración y personalización	a. Instalar el software en los equipos y servidores	
		b. Configurar los parámetros y preferencias	
		c. Personalizar campos y categorías de productos	
5	Carga inicial de datos	a. Recopilar la información de inventario existente	
		b. Ingresar datos de productos, precios y existencias	

MASCOTISADOS
MANUAL DE IMPLANTACIÓN

6	Capacitación de personal	a. Diseñar y preparar materiales de capacitación	
		b. Capacitar al personal en el uso del software	
7	Pruebas y ajustes	a. Realizar pruebas funcionales y de integración	
		b. Identificar y corregir posibles errores	
8	Implementación	a. Transferir datos y configuraciones al entorno de producción	
		b. Poner en marcha el software de inventario	
9	Monitoreo y soporte	a. Monitorear el desempeño del software	
		b. Brindar soporte técnico y asistencia	
		c. Realizar ajustes y actualizaciones	

1.3.2. Recursos necesarios:

- 1.3.2.1. Personal
- 1.3.2.2. Herramientas y equipos
- 1.3.2.3. Software
- 1.3.2.4. Datos de inventario
- 1.3.2.5. Conexión a internet
- 1.3.2.6. Documentos y manuales
- 1.3.2.7. Capacitación
- 1.3.2.8. Soporte técnico

1.4 Preparación:

1.1.6. Pasos o requisitos previos a la implementación:

- 1.1.6.1. Definir los objetivos y alcance
- 1.1.6.2. Realizar un análisis de necesidades
- 1.1.6.3. Investigar y seleccionar un software adecuado
- 1.1.6.4. Obtener el hardware y la infraestructura necesarios

- 1.1.6.5. Preparar los datos del inventario
- 1.1.6.6. Designar un equipo de implementación
- 1.1.6.7. Planificar la capacitación del personal
- 1.1.6.8. Establecer un plan de comunicación
- 1.1.6.9. Realizar pruebas piloto
- 1.1.7. Preparación de los recursos, la capacitación del personal y cualquier otra actividad de preparación relevante:
 - 1.1.7.1. Preparación de los recursos
 - 1.1.7.2. Capacitación del personal
 - 1.1.7.3. Otras actividades de preparación (Procesos internos)

1.5 Configuración y personalización:

- 1.1.8. Pasos para configurar o personalizar el software:
 - 1.1.8.1. Configuración inicial del software
 - 1.1.8.2. Configuración de la información de la tienda
 - 1.1.8.3. Configuración de categorías y atributos de productos
 - 1.1.8.4. Configuración de precios
 - 1.1.8.5. Configuración de unidades de medida
 - 1.1.8.6. Configuración de espacios de almacenamiento
 - 1.1.8.7. Realizar pruebas y ajustes

1.6 Pruebas y verificación:

- 1.1.9. Pruebas exhaustivas para asegurarse de que la implementación funciona correctamente:
 - 1.1.9.1. Pruebas de funcionalidad básica
 - 1.1.9.2. Pruebas de escenarios de uso comunes
 - 1.1.9.3. Pruebas de rendimiento y carga
 - 1.1.9.4. Pruebas de seguridad y protección de datos
 - 1.1.9.5. Pruebas de integración con dispositivos o equipos externos

1.7 Migración de datos:

- 1.1.10. Antes de la implementación, realizar una copia de seguridad de los datos existentes en la tienda de mascotas, incluyendo información de productos, proveedores, inventario actual, etc.

- 1.1.11. Utilizar una herramienta de migración de datos que facilite la transferencia de los datos desde el sistema anterior al nuevo software de inventario.
- 1.1.12. Verificar que los datos migrados sean precisos y completos, realizando pruebas exhaustivas para asegurar la integridad de los datos.

1.8 Capacitación y documentación:

- 1.1.13. Planificar sesiones de capacitación para el personal de la tienda de mascotas, explicando las funcionalidades del nuevo software de inventario y cómo utilizarlo correctamente.
- 1.1.14. Proporcionar manuales de usuario detallados y guías de referencia que cubran los diferentes aspectos del software, como agregar productos, realizar ventas, gestionar inventario, etc.
- 1.1.15. Documentar los procedimientos y las mejores prácticas para el uso del software, asegurándose de incluir capturas de pantalla y ejemplos para una comprensión clara.

1.9 Comunicación y cambio:

- 1.1.16. Comunicar a todas las partes interesadas, incluyendo el personal de la tienda de mascotas, sobre el proceso de implementación del nuevo software de inventario.
- 1.1.17. Explicar los beneficios y mejoras que traerá el nuevo sistema, destacando cómo optimizará la gestión del inventario y mejorará la eficiencia en la tienda.
- 1.1.18. Establecer un plan de comunicación claro, que incluya reuniones informativas, correo electrónico.
- 1.1.19. Identificar y abordar cualquier resistencia al cambio mediante la comunicación de los beneficios, proporcionando apoyo adicional y brindando oportunidades para que el personal exprese sus inquietudes.

1.10 Seguimiento y soporte:

- 1.1.20. Establecer un proceso de seguimiento posterior a la implementación para identificar cualquier problema o mejora necesaria en el software de inventario.
- 1.1.21. Designar a un equipo de soporte técnico para responder a las consultas y brindar asistencia a los usuarios en caso de problemas o dudas.

- 1.1.22. Establecer canales de comunicación para que los usuarios puedan informar cualquier problema o solicitar soporte adicional.

1.11 Cierre:

- 1.1.23. Realizar una revisión final de la fase de implementación, evaluando si se cumplieron los objetivos establecidos y si el nuevo software de inventario ha sido exitosamente adoptado por la tienda de mascotas.
- 1.1.24. Resumir los logros obtenidos durante la implementación, como la migración exitosa de datos, la capacitación del personal y la comunicación efectiva del cambio.
- 1.1.25. Invitar a los usuarios a proporcionar comentarios y sugerencias para mejorar el proceso de implementación y optimizar el uso del software de inventario en la tienda de mascotas.

2 CONSULTORIA Y ANALISIS

2.1 Introducción:

- 1.1.26. El propósito de la fase de consulta y migración es garantizar una transición exitosa del sistema de inventario actual a un nuevo software en la tienda de mascotas.
- 1.1.27. Los objetivos de esta fase incluyen evaluar las necesidades de los usuarios, diseñar un plan de migración efectivo y asegurar la integridad de los datos durante el proceso.

2.2 Alcance:

- 1.1.28. En la fase de consulta y migración se abordarán los siguientes componentes: evaluación de necesidades, planificación de la migración, análisis de datos existentes, diseño de la migración, preparación de los datos, ejecución de la migración, verificación y validación, capacitación y documentación, comunicación y cambio, seguimiento y soporte.
- 1.1.29. Los límites y restricciones de la migración incluyen asegurar que no haya interrupción significativa en las operaciones de la tienda y garantizar la seguridad y privacidad de los datos durante todo el proceso.

2.3 Evaluación de necesidades:

- 1.1.30. Se realizará un proceso de consulta con los usuarios y las partes interesadas para recopilar información y evaluar sus necesidades específicas en relación al sistema de inventario.
- 1.1.31. Se identificarán los requisitos funcionales, como la capacidad de seguimiento de productos, gestión de proveedores y ventas, así como los requisitos no funcionales, como la usabilidad y el rendimiento del sistema

2.4 Planificación de migración:

- 1.1.32. Se elaborará un cronograma detallado que incluirá las actividades clave, como la identificación de recursos necesarios, la asignación de responsabilidades y las fechas límite para cada etapa del proceso de migración.

- 1.1.33. Los recursos necesarios pueden incluir personal capacitado, herramientas de migración de datos, equipos de respaldo y el nuevo software de inventario.

2.5 Análisis de datos existentes:

- 1.1.34. Se analizarán los datos y procesos existentes en el sistema de inventario actual para determinar qué información será migrada y cómo se transformará para adaptarse al nuevo software.
- 1.1.35. Se utilizarán técnicas de análisis de datos, como la identificación de duplicados, la validación de la integridad de los datos y la normalización de los formatos.

2.6 Diseño de la migración:

- 1.1.36. Se diseñará un plan detallado para la migración de datos y procesos, definiendo la estructura, el formato y la validación de los datos migrados.
- 1.1.37. Se proporcionarán ejemplos y plantillas para facilitar el diseño y asegurar la consistencia en la migración.

2.7 Preparación de los datos:

- 1.1.38. Antes de la migración, se realizarán actividades de preparación de datos, como la limpieza de datos inconsistentes o duplicados, la normalización de formatos y la garantía de la integridad y confidencialidad de los datos durante todo el proceso.

2.8 Ejecución de la migración:

- 1.1.39. Durante la migración, se seguirán instrucciones paso a paso para transferir los datos y procesos al nuevo software de inventario.
- 1.1.40. Se utilizarán herramientas recomendadas para facilitar la migración y se tomarán precauciones para evitar la pérdida o corrupción de datos durante la ejecución.

2.9 Verificación y validación:

- 1.1.41. Después de la migración, se realizará una verificación exhaustiva de la precisión y la integridad de los datos migrados, comparándolos con el sistema de inventario anterior.
- 1.1.42. Se llevarán a cabo pruebas y validaciones del nuevo sistema para asegurarse de que funcione correctamente y cumpla con los requisitos establecidos.

2.10 Capacitación y documentación:

- 1.1.43. Se proporcionará capacitación adecuada al personal de la tienda de mascotas sobre el uso del nuevo software de inventario.
- 1.1.44. Se destacará la importancia de documentar el proceso de migración, incluyendo los problemas encontrados y las soluciones implementadas, para futuras referencias y mejoras.

2.11 Comunicación y cambio:

- 1.1.45. Se establecerán planes de comunicación claros para informar a los usuarios y las partes interesadas sobre el proceso de migración.
- 1.1.46. Se implementarán estrategias para gestionar y mitigar cualquier resistencia o problemas relacionados con el cambio, como la comunicación regular, la participación de los usuarios y la retroalimentación abierta.

2.12 Seguimiento y soporte:

- 1.1.47. Se realizará un seguimiento posterior a la migración para identificar y abordar cualquier problema o mejora necesaria en el nuevo sistema de inventario.
- 1.1.48. Se brindará soporte técnico y asistencia continua a los usuarios para garantizar una transición suave y exitosa.
- 1.1.49. Se establecerán canales de comunicación para que los usuarios puedan informar problemas y recibir ayuda adicional.

3 PARAMETRIZACIÓN

3.1 Introducción:

- 1.1.50. La fase de parametrización tiene como propósito adaptar el software de inventario a las necesidades específicas de la tienda de mascotas.
- 1.1.51. Los objetivos de esta fase son configurar las funcionalidades del sistema, personalizar las interfaces de usuario y establecer los datos maestros para optimizar el uso del software.

3.2 Alcance:

- 1.1.52. Los componentes que se abordarán en la fase de parametrización incluyen la evaluación de requisitos, planificación, configuración inicial, parametrización de funcionalidades, personalización de interfaces, gestión de datos maestros, pruebas y validación, documentación, capacitación, comunicación y cambio.
- 1.1.53. Los límites y restricciones de la parametrización se establecerán en función de las capacidades del software y las necesidades de la tienda de mascotas.

3.3 Evaluación de requisitos:

- 1.1.54. Se recopilarán los requisitos funcionales y no funcionales de la tienda de mascotas para determinar las configuraciones necesarias en el software.
- 1.1.55. Se analizarán las necesidades específicas relacionadas con el manejo de inventario, gestión de productos, ventas, compras y reportes.

3.4 Planificación de la parametrización:

- 1.1.56. Se creará un cronograma detallado que incluya las actividades, tareas y fechas clave para la parametrización.
- 1.1.57. Se identificarán los recursos necesarios, como personal con conocimientos técnicos, herramientas de configuración y el software de inventario.

3.5 Configuración inicial:

- 1.1.58. Se realizará la instalación del software de inventario y se configurarán los parámetros básicos, como la conexión a la base de datos y la configuración de usuarios y roles.

3.6 Parametrización de funcionalidades:

- 1.1.59. Se configurarán las funcionalidades del software, como la gestión de inventario, el seguimiento de ventas, el control de proveedores, entre otros.
- 1.1.60. Se proporcionarán instrucciones detalladas, capturas de pantalla o ejemplos para garantizar una configuración precisa.

3.7 Personalización de interfases:

- 1.1.61. Se personalizarán las interfaces de usuario del software para reflejar los flujos de trabajo y preferencias de la tienda de mascotas.
- 1.1.62. Esto incluirá la adaptación de pantallas, campos, menús y reportes según las necesidades específicas de la tienda.

3.8 Gestión de datos maestros:

- 1.1.63. Se establecerá la gestión de los datos maestros, como los registros de clientes, proveedores, productos y categorías.
- 1.1.64. Se proporcionarán instrucciones para cargar, actualizar o importar estos datos maestros al sistema.

3.9 Pruebas y validación:

- 1.1.65. Se llevarán a cabo pruebas exhaustivas para validar la parametrización realizada.
- 1.1.66. Se definirán casos de prueba, procedimientos de prueba y criterios de aceptación para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.

3.10 Documentación:

- 1.1.67. Se generará documentación completa que respalde la parametrización realizada.
- 1.1.68. Esto incluirá manuales de usuario, guías de referencia y diagramas de configuración para facilitar el uso y la referencia futura.

3.11 Capacitación:

- 1.1.69. Se proporcionará capacitación al personal de la tienda de mascotas para utilizar el software parametrizado de manera efectiva.
- 1.1.70. Se destacarán los aspectos clave que deben conocer los usuarios y se brindará capacitación práctica y demostraciones.

3.12 Comunicación y cambio:

- 1.1.71. Se comunicarán los cambios realizados a los usuarios y partes interesadas afectadas por la parametrización.
- 1.1.72. Se implementarán estrategias para gestionar y mitigar cualquier resistencia o problemas relacionados con el cambio, como la comunicación abierta, la participación activa y la retroalimentación constante.

4 MIGRACIÓN

4.1 *Objetivos de la migración:*

- i. El objetivo de la migración es trasladar el inventario de productos de mascotas existente a una nueva plataforma de manejo de inventario, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión, optimizar los procesos de inventario y garantizar una mejor experiencia para los usuarios.
- ii. La migración comprenderá la transferencia de todos los datos de inventario existentes, incluyendo información detallada de productos, cantidades, proveedores, precios, descuentos y registros de ventas y compras.

4.2 *Alcance de la migración:*

- iii. La migración comprenderá la transferencia de todos los datos de inventario existentes, incluyendo información detallada de productos, cantidades, proveedores, precios, descuentos y registros de ventas y compras.

4.3 *Planificación de la migración:*

- iv. El plan de migración incluirá una secuencia de actividades, establecimiento de plazos y consideración de las dependencias entre tareas. Se definirán etapas claras para la extracción de datos del sistema actual, la configuración del nuevo sistema de manejo de inventario y la migración de los datos.

4.4 *Evaluación de riesgos:*

- v. Se identificarán posibles riesgos asociados con la migración, como la pérdida de datos, interrupción del servicio o problemas de compatibilidad. Se implementarán estrategias para mitigar estos riesgos, como realizar copias de seguridad completas de los datos antes de la migración y realizar pruebas exhaustivas en un entorno de prueba antes de la migración completa.

4.5 Preparación para la migración:

- vi. Antes de la migración, se realizará una revisión exhaustiva del inventario existente para garantizar su integridad y exactitud. Se llevarán a cabo acciones como la limpieza de datos duplicados o inconsistentes, la actualización de información faltante y la verificación de los registros de ventas y compras.

4.6 Proceso de migración:

- vii. El proceso de migración implicará la extracción de datos del sistema actual, la transformación de los datos según la estructura requerida por el nuevo sistema de manejo de inventario y la carga de los datos migrados en la nueva plataforma. Se realizarán pruebas para garantizar la integridad y precisión de los datos migrados.

4.7 Pruebas y validación:

- viii. Se llevarán a cabo pruebas exhaustivas para validar la migración. Esto incluirá verificar que los productos y cantidades migradas sean precisos, comprobar la funcionalidad del nuevo sistema de manejo de inventario y asegurarse de que los cálculos de precios y descuentos sean correctos.

4.8 Verificación posterior a la migración:

- ix. Después de la migración, se realizará una reconciliación entre el inventario físico y los datos migrados. Cualquier discrepancia encontrada se resolverá y se realizarán ajustes necesarios. Se supervisará el funcionamiento general del nuevo sistema de manejo de inventario para garantizar su correcto funcionamiento.

4.9 Documentación:

- x. Todo el proceso de migración, incluyendo cambios realizados, configuraciones, problemas identificados y soluciones implementadas, se documentará de manera detallada. Esto servirá como referencia futura y para brindar soporte técnico en caso de ser necesario. También se documentarán los nuevos procesos y procedimientos relacionados con el manejo del inventario.

4.10 Capacitación y transición:

- xi. Todo el proceso de migración, incluyendo cambios realizados, configuraciones, problemas identificados y soluciones implementadas, se documentará de manera detallada. Esto servirá como referencia futura y para brindar soporte técnico en caso de ser necesario. También se documentarán los nuevos procesos y procedimientos relacionados con el manejo del inventario.

5 FORMACIÓN

- b. Objetivos de la formación:
 - i.
- c. Audiencia de la formación:
 - i.
- d. Contenido de la formación:
 - i.
- e. Metodología de formación:
 - i.
- f. Cronograma de formación:
 - i.
- g. Recursos de formación:
 - i.
- h. Evaluación de la formación:
 - i.
- i. Soporte post-formación:
 - i.
- j. Retroalimentación y mejora continua:
 - i.
- k. Información de Contacto:
 - i.

6 ARRANQUE Y SOPORTE AL ARRANQUE

En esta fase realizamos la puesta en marcha del ERP dentro de un hosting y probando las diferentes funcionalidades como las siguientes en compañía de todos los integrantes del equipo que hicieron su participación en todas y cada una de las fases de implantación del software, las cuales se dividieron en las siguientes

6.1 Verificación de la instalación y configuración del software:

Durante este punto realizamos la prueba de instalación del software desde un hosting gratuito sin olvidar la correcta organización de carpetas del código raíz, la conexión a la base de datos y realizando las diferentes pruebas en varios ordenadores.

6.2 Verificación de prueba de funcionalidad:

En este punto tuvimos en cuenta las funcionalidades disponibles en el ERP como la creación de usuarios, el logueo de usuarios, las diferentes funciones del administrador como agregar productos, búsqueda de productos, eliminación de productos, y eliminación de usuarios. De igual manera se probó la funcionalidad de los botones de cada vista y los que redireccionaban al índice principal.

6.3 Verificación de ciclo completo:

En este punto realizamos una prueba de ciclo completo desde el momento que el usuario se registra e ingresa al sistema como probar la funcionalidad de agregar un producto, visualizarlo en el front de productos y luego eliminarlo, así como realizar el respectivo inventario de este, en caso de agregar más de uno.

6.4 Integración de método de pago:

En este punto no realizamos pruebas puesto que nuestro sistema de información no se relaciona con ninguna integración asociada a ningún método de pago por ser netamente de control de inventario

6.5 Verificación de seguridad:

En este punto se realizó una prueba de seguridad al intentar ingresar al sistema con datos erróneos sin presentar incidencias. Cabe aclarar, que la aplicación no maneja una vista de datos personales ya que al ingresar solo pide usuario y contraseña proporcionadas netamente por el administrador, quien es el único

con autorización para validar los productos en lista y algunos otros datos relevantes.

6.6 Verificación de rendimiento y compatibilidad:

En este punto se realizó la prueba desde diferentes ordenadores en simultaneo, probando funcionalidades del sistema y analizando tiempos de respuesta lentos o problemas de escalabilidad sin evidenciar anomalías. Se debe tener en cuenta que las pruebas las realizamos desde diferentes tipos de dispositivos como celulares, tabletas y ordenadores evidenciado una vista ajustable a cada dispositivo sin distorsionar la información y manteniendo un diseño responsivo, manteniendo, así como diferentes navegadores entre ellos Microsoft Edge, Google Chrome y Mozilla Firefox con una conexión a internet superior a los 10 megabytes.

7 SEGUIMIENTO

En esta fase tuvimos en cuenta los canales de soporte que requiera el usuario en caso de presentar errores en su funcionamiento, así como también un seguimiento periódico del sistema de la información a fin de garantizar el buen funcionamiento, detectar y corregir problemas a tiempo. Para ello tuvimos en cuenta los siguientes ítems.

7.1 Métricas y objetivos:

En este ítem creamos una lista de objetivos a evaluar teniendo en cuenta los problemas más comunes como tiempo de respuesta, la disponibilidad del sistema, la tasa de errores, el uso de recursos, la satisfacción del usuario, entre otros.

7.2 Pruebas regulares y monitoreo:

En este ítem buscamos utilizar herramientas de monitoreo para obtener datos en tiempo real sobre el rendimiento del software a fin de rastrear anomalías, generar alertas registrar registros de eventos y proporcionar visualizaciones para un análisis más profundo. Por otro lado, también realizamos pruebas de rendimiento, pruebas de carga, pruebas de estrés y pruebas de seguridad, con e pruebas de rendimiento, pruebas de carga, pruebas de estrés y pruebas de seguridad. Las pruebas ayudan a identificar posibles problemas antes de que afecten a los usuarios.

7.3 Recopilar comentarios de usuarios:

En este ítem nos basamos en generar una bitácora con todas las incidencias reportadas por los usuarios y las soluciones aplicadas, a fin de tenerlo en cuenta en futuras revisiones y auditorías de código.

7.4 Registro de cambios:

En este ítem buscamos mantener un control, de cambios a las funcionalidades de la aplicación, a fin de prevenir errores futuros y en caso de que se presenten contar de primera mano con la solución más acertada a la incidencia encontrada.

7.5 Contactos y soporte:

Por último, en este ítem tenemos en cuenta los canales que podemos brindar al usuario en caso de que lo requiera, así como establecer los tiempos hábiles para brindar soporte a cada usuario y diseñar un plan de contingencia como respuesta a fallos masivos que se puedan presentar o que requiera de más tiempo en brindar una solución definitiva.