# 11 Plan de implantación

## Migración de los datos

La empresa contaba con una serie de ficheros Excel en los que almacenaban la información relativa al stock de las piezas, la información necesaria para los pedidos de piezas básicas y el listado con la información de las piezas especiales; adicionalmente, contaban con una pequeña base de datos Access con la información de los clientes, las peticiones de trabajo, el listado de las piezas y la información de los proveedores. Por último, el resto de los datos se encontraban en documentos de papel.

Utilizaremos la información que ya contenían los ficheros Excel para nuestra base de datos, para ello convertiremos tal información a ficheros csv que cargaremos a Postgres utilizando la herramienta COPY. La información que estaba contenida en Access se guardará en un fichero ODBC que se cargará de la misma forma, mediante la herramienta COPY. Por último, debido al gran volumen de información contenida en documentos de papel, se decidirá mediante una reunión con el cliente cuál será la información que se deberá cargar imprescindiblemente en la base de datos (dicha carga deberá realizarse manualmente).

## Carga inicial

Se cargarán todos los datos de los clientes, lo proveedores, los listados de las piezas y el listado de técnicos con los que cuenta la oficina. Una vez se tenga esta información, se pasará a cargar aquellos pedidos que estén pendientes de recibir, se irán registrando progresivamente los partes de trabajo pendientes de finalizar, también se comenzarán a registrar progresivamente los pedidos que se realicen a los proveedores.

## Estrategia de implantación

### Formación

Para garantizar el correcto uso del sistema por parte de quienes van a ser sus usuarios, se realizarán pequeños cursos de formación a los trabajadores, estos cursos serán impartidos por uno de los miembros encargados de la implementación del sistema, tendrán una duración estimada de 120 minutos durante dos semanas, que se realizarán al finalizar la jornada laboral (en turno de mañana o de tarde).

En este curso se explicará la manera de registrarse y logearse dentro del sistema, el funcionamiento general de la aplicación y la solución de ciertos errores que pudieran darse habitualmente (por ejemplo, cómo recuperar la contraseña necesaria para acceder al sistema).

### Documentación

Además, se podrá consultar el manual de usuario, en el cuál se reflejará la forma de realizar las acciones más cotidianas de la empresa (realizar un pedido, crear un parte, emitir una factura…). Dicho manual se podrá consultar siempre que se necesite, y lo podemos encontrar dentro de la aplicación clicando sobre el icono . Para que la búsqueda dentro de este manual sea lo más sencilla posible contendrá un índice, en el que los títulos tratarán de ser los más descriptivos posibles y seguirán la estructura acción a realizar y palabra clave (por ejemplo, deseamos consultar la manera en la que podemos finalizar un parte de trabajo para poder generar la factura, en el índice encontraremos “**finalizar parte de trabajo”**). Además, se agruparan las acciones disponibles en función del tipo de usuario (por tanto, dentro del índice habrá una sección “**Coordinador técnico**” en la que se agruparán todas las acciones disponibles para él dentro del sistema.

### Infraestructura

### Instalacion

## Manual de explotación

## Manual de usuario