



Actividad de Apropiación

Plan de Capacitación de Usuarios

Aprendices

Lady Tatiana Chitivo Caicedo

Andrés Felipe Sáenz Salazar

Andrés Esteban Sossa Rodríguez

Yesid Steven Valencia Rodríguez

Programa: Análisis y desarrollo en sistemas de información

Ficha: 2049891

Instructor Técnico

Ing. Miguel Ángel López Cacho

30 de Abril de 2021 Bogotá, Colombia

Contenido

PLAN DE CAPACITACIÓN	3
Introducción	3
Justificación	3
Objetivos	4
Categorización de usuarios	4
Metodología	5
Cronograma.....	6
Recursos	8
EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	10
ALISTAMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN	10
Planillas de asistencia.....	10
Evaluación de conocimientos previos	13
Cuestionario	13
Ejercicios planteados para prácticas en el software	15
Planteamiento de ejercicio para desarrollo del rol Administrador	15
Planteamiento de ejercicio para desarrollo del rol Auxiliar.....	15
Evaluación de conocimientos adquiridos (QUIZ)	16
Quiz Administrador	16
Quiz Auxiliar	18
Registro de avance de la capacitación	20
Registro de asistencia usuarios	20
Registro de evaluación de conocimientos previos.....	23
Registro de prácticas en el ambiente de software.....	31
Registro Quiz Administrador	32
Registro Quiz Auxiliar	36
Estructura plan capacitación rol Administrador	40
Estructura plan capacitación rol Auxiliar.....	41
Estructura de evaluación de capacitación.....	42
Registro de evaluación de capacitación	43

PLAN DE CAPACITACIÓN

Introducción

Capacitar los usuarios permite adquirir los conocimientos y destrezas de los usuarios finales haciendo uso de las herramientas de Software durante la fase de implantación de un sistema de información, este se hace necesario para capacitar a los usuarios finales del negocio **MISCELÁNEA LYD** en el correcto manejo del sistema desarrollado de acuerdo a las finalidades propias del rol que desempeña cada uno dentro del sistema.

Relación de capacitación de usuarios en función de la fase de implantación del sistema de información:

La fase de implantación del sistema de información inicia después de realizar y superar las pruebas de software y finaliza puntualmente antes de poner el sistema en producción. Esta fase debe asegurar la correcta instalación y funcionamiento del sistema. Además de esto se deberá proporcionar la entrega de materiales requeridos para el mantenimiento y uso de la aplicación y la capacitación adecuada del personal que ejecutara las funcionalidades de los módulos provistas por el sistema de información.

Justificación

Se hace necesario presentar plan de capacitación para instruir a los usuarios del sistema dependiendo del rol que desempeñen dentro del negocio **MISCELÁNEA LYD**, para que de esta manera puedan controlar los módulos y realizar los diferentes procesos del sistema de información que se desarrollaron. Por otro lado los beneficios que brinda la capacitación de usuarios, es la fácil utilización del software de forma que los mismos interactúen de forma intuitiva y eficaz con el sistema, esto con el fin que los usuarios obtengan más experiencia en el campo tecnológico.

Al culminar la capacitación se evaluará el desempeño del plan de Capacitación por medio de una encuesta donde los usuarios calificaran las actividades que se realizaron para la comprensión del tema que se desarrolló.

Objetivos

- Presentar plan de capacitación de usuarios.
- Ejecutar plan de capacitación de usuarios de acuerdo a los tiempos y fechas establecidas en el cronograma de trabajo.
- Instruir a los usuarios dependiendo del rol que desempeñen dentro del negocio.
- Realizar evaluación a los usuarios, para calificación de tareas propuestas para el desarrollo de la actividad.
- Presentar resultados tabulados acerca del desarrollo de la presentación del plan de capacitación.

Categorización de usuarios

En esta tabla se evidencia la clasificación de tareas con el encargado a realizarla, esto teniendo en cuenta los niveles que tiene cada usuario dentro del negocio. Cabe aclarar que por cada nivel se desarrollaron módulos diferentes, esto para controlar las restricciones que tiene cada usuario al momento de interactuar con el sistema, finalmente se mostrara el nivel de competencia que debe tener el usuario para controlar cada módulo al que fue asignado.

Actores	Módulos	Nivel de competencias TIC
Administrador	Inicio de sesión Gestión de usuarios Gestión de productos Gestión de proveedores Gestión de movimientos Consultar reportes Proceso de facturación	Alta
Auxiliar	Inicio de sesión Registro de Clientes Registro de productos Consulta de Cliente comprador Consulta de producto Proceso de facturación	Alta

Metodología

La realización del plan de capacitación para los usuarios finales del negocio **MISCELÁNEA LYD** se llevara a cabo en las instalaciones del negocio ubicado en el barrio Lorenzo Alcantuz en la localidad 5 de Usme de manera presencial y con las respectivas medidas de bioseguridad, para preservar la salud de los usuarios y capacitadores. Teniendo en cuenta la situación sanitaria por la que atraviesa el mundo a cuenta de la pandemia. Además de esto se tendrá en cuenta los horarios en los que los trabajadores puedan ser capacitados.

La estrategia que se usara para impartir la capacitación de usuarios, es explicar de forma intuitiva y clara todos los módulos que componen al sistema de información, de forma que los capacitadores enseñen la funcionalidad de cada proceso interno que tiene el negocio, para instruir esto se usara una estrategia donde los usuarios se diferenciaron unos de otros por medio del rol que desempeña cada uno dentro del negocio, de esta forma cada usuario tendrá el espacio y el tiempo para la explicación de los módulos que les corresponde, en el caso del Administrador y el Auxiliar.

Esto se realizara con materiales previamente diseñados para el entendimiento de los usuarios como manuales de usuarios y presentaciones gráficas, que serán enviadas días anteriores al encuentro del desarrollo del plan de capacitación. Además de esto los organizadores del plan de capacitación determinaron que se debe realizar prácticas en el sistema de información desarrollado, para que los usuarios adquieran seguridad frente a la utilización de los módulos del sistema.

Cronograma

El cronograma del plan de capacitación está dividido en dos partes las cuales se deberán explicar a los dos tipos de usuarios que se encuentran en el negocio **MISCELÁNEA LYD**, estas partes están divididas en diferentes actividades que los capacitadores explicaran con material especial para el entendimiento de los usuarios.

La capacitación de usuarios durara del 20 de Septiembre de 2021 a el 24 de Septiembre de 2021, para una duración de 5 días, en los que los trabajadores que interactuaran con el sistema de información de acuerdo a sus roles aprenderán a manejar cada módulo del software.

Plan de capacitación Usuarios

02-may-2021

<http://>

Encargado del proyecto

Fechas de inicio y fin del proyecto

20-sep-2021 - 25-sep-2021

Progreso

0%

Tarea

26

Recursos

3

Plan de capacitación Usuarios

02-may-2021

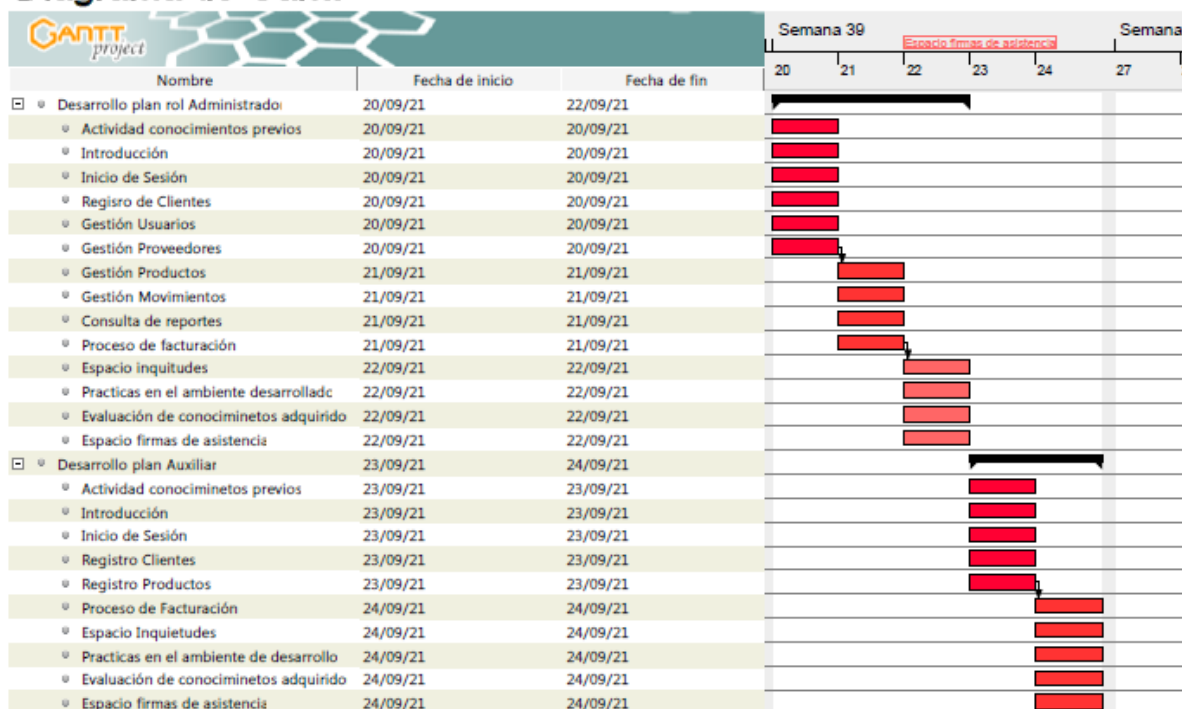
Tarea

2

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de fin
Desarrollo plan rol Administrador	20/09/21	22/09/21
Actividad conocimientos previos	20/09/21	20/09/21
Introducción	20/09/21	20/09/21
Inicio de Sesión	20/09/21	20/09/21
Registro de Clientes	20/09/21	20/09/21
Gestión Usuarios	20/09/21	20/09/21
Gestión Proveedores	20/09/21	20/09/21
Gestión Productos	21/09/21	21/09/21
Gestión Movimientos	21/09/21	21/09/21
Consulta de reportes	21/09/21	21/09/21
Proceso de facturación	21/09/21	21/09/21
Espacio inquietudes	22/09/21	22/09/21
Practicas en el ambiente desarrollado	22/09/21	22/09/21
Evaluación de conocimientos adquiridos	22/09/21	22/09/21
Espacio firmas de asistencia	22/09/21	22/09/21
Desarrollo plan Auxiliar	23/09/21	24/09/21
Actividad conocimientos previos	23/09/21	23/09/21
Introducción	23/09/21	23/09/21
Inicio de Sesión	23/09/21	23/09/21
Registro Clientes	23/09/21	23/09/21
Registro Productos	23/09/21	23/09/21
Proceso de Facturación	24/09/21	24/09/21
Espacio Inquietudes	24/09/21	24/09/21
Practicas en el ambiente de desarrollo	24/09/21	24/09/21
Evaluación de conocimientos adquiridos	24/09/21	24/09/21
Espacio firmas de asistencia	24/09/21	24/09/21

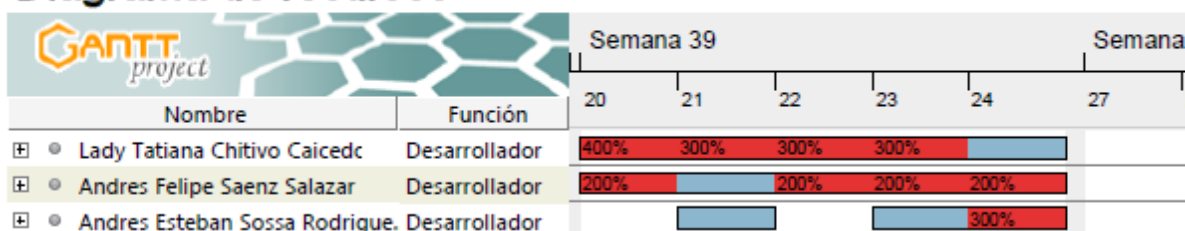
Plan de capacitación Usuarios

Diagrama de Gantt



Plan de capacitación Usuarios

Diagrama de recursos



Recursos

Para impartir el desarrollo de la capacitación de usuarios se deberá hacer uso de los recursos requeridos para cumplir con las tareas y actividades propuestas, esta lista es la siguiente:

N° ITEM	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	CANTIDAD
1	Lugar de capacitación	El lugar donde se va a llevar a cabo la capacitación de usuarios será en las instalaciones del negocio MISCELÁNEA LYD en un salón cómodo para los asistentes.	1
2	Capacitadores	Las personas encargadas de impartir la capacitación de usuarios serán los cuatro desarrolladores y analistas que implementaron y desarrollaron el sistema de información, dos se encargaran de impartir la capacitación a los usuarios del rol Administrador y los otros dos al rol Auxiliar.	3
3	Documentación de apoyo y registro	Documentación que ayudara al entendimiento de usuarios sobre los módulos y funcionamiento del sistema (manuales de usuario, representaciones gráficas, listado de asistencia, evaluaciones etc.)	5
4	Computadora portátil	Máquina de cómputo con acceso a internet donde los usuarios accederán al sistema de información para realizar las prácticas y tener acceso a los manuales de usuarios electrónicos. Una máquina de estas será usada para que los capacitadores presenten su material desarrollado para impartir el tema propuesto. Estas máquinas de cómputo tendrán las especificaciones correctas para que los	3

		<p>usuarios accedan al sistema de la mejor forma.</p> <p>Lenovo Tinkpad Procesador Intel Core 5 Windows 7 Profesional</p>	
5	Video bean	Video vean marca Epson, donde se expondrá material gráfico para el desarrollo de la capacitación de usuarios.	1
6	Telón de video bean	Pantalla Telón marca Xkim para proyectar el material gráfico.	1
7	Mesas	Logística para que los usuarios estén cómodos	3
8	Sillas	Logística para que los usuarios estén cómodos	10
9	Conexión a internet	Acceso a internet para acceder al sistema de información	1
10	Fuente de energía	Fuente donde se conectan distintos tipos de dispositivos tecnológicos.	1
11	Parlantes	Equipo de sonido Samsung para transmitir información auditiva más clara.	1

EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

ALISTAMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN

Planillas de asistencia

Primer día de Capacitación, usuario Administrador

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	20	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capacitación A	Administrador				
Capacitadores	1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo		3.		
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez		4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	Actividad de conocimientos previos				
2	Explicacion introduccion				
3	Explicacion modulo inicio de sesion				
4	Explicacion modulo registro de clientes				
5	Explicacion modulo gestion de usuarios				
6	Explicacion modulo gestion de proveedores				
7	Espacio para inquietudes				
ASISTENCIA					
° N	Nombres		Apellidos		Firma
1					
2					
3					

Segundo día de Capacitación, usuario Administrador

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	21	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capacitación A	Administrador				
Capacitadores	1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo		3.		
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez		4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	Explicacion modulo gestion de productos				
2	Explicacion modulo gestion de movimientos				
3	Explicacion modulo consultar reportes				
4	Explicacion modulo proceso de facturacion				
5	Espacio para inquietudes				
ASISTENCIA					
° N	Nombres		Apellidos		Firma
1					
2					
3					

Tercer día de Capacitación, usuario Administrador

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	22	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capacitación A	Administrador				
Capacitadores	1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo		3.		
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez		4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	Practicas en ambiente desarrollado				
2	Evaluacion de conocimientos adquiridos				
3	Espacio para inquietudes				
ASISTENCIA					
° N	Nombres	Apellidos		Firma	
1					
2					
3					

Cuarta día de Capacitación, usuario Auxiliar

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	23	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capacitación B	Auxiliar				
Capacitadores	1. Yesid Stiven Valencia Rodriguez		3.		
	2. Andres Felipe Saenz Salazar		4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	Actividad de conocimientos previos				
2	Explicacion Introduccion				
3	Explicacion modulo Registro clientes				
4	Explicacion modulo registro productos				
5	Espacio para inquietudes				
ASISTENCIA					
° N	Nombres	Apellidos		Firma	
1					
2					
3					

Quinto día de Capacitación, usuario Auxiliar

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	24	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capacitación B	<i>Auxiliar</i>				
Capacitadores	1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo			3.	
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez			4.	
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	<i>Explicacion proceso de facturacion</i>				
2	<i>Practicas ambiente desarrollado</i>				
3	<i>Evaluacion de conocimientos adquiridos</i>				
4	<i>Espacio inquietudes</i>				
ASISTENCIA					
° N	Nombres	Apellidos		Firma	
1					
2					
3					

Evaluación de conocimientos previos

Cuestionario

Fecha 22 y 23 de Septiembre de 2021

Tipo de usuario: Administrador y Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

Nombre del participante:

En este cuestionario los usuarios deberán poner a prueba sus conocimientos acerca de las tecnologías que se aplican en la actualidad.

1. ¿Cree usted que un sistema de información es de suma importancia para un negocio?

☐ Si

☐ No

2. ¿Alguna vez ha usado una herramienta o software que le permita administrar procesos internos de una empresa o negocio?

☐ Si

☐ No

3. ¿Qué nivel cree usted que tiene en cuanto al uso de herramientas informáticas como: herramientas de ofimática, software contable, software web, etc.?

☐ Alto

☐ Medio

☐ Bajo

4. Un agente externo al negocio le pide información sospechosa para recopilar información de los clientes ¿Qué haría usted?

☐ Le daría la información con seguridad

☐ No le diría nada acerca de lo que él requiere

☐ Lo denuncio frente a las autoridades competentes

5. ¿Conoce usted el significado de un rol dentro de un negocio?

- ☐ Si lo conozco
- ☐ No estoy segur@
- ☐ No conozco este significado

6. ¿Conoce usted el significado de la palabra modulo?

- ☐ Si lo conozco
- ☐ No estoy segur@
- ☐ No conozco este significado

7. ¿Cree usted que en un sistema de información para un negocio de ventas, los permisos de usuarios sean iguales?

- ☐ Si
- ☐ No

8. ¿Conoce usted programas que gestionen y administren negocios de ventas?

- ☐ Si
- ☐ No

9. Si su respuesta fue si a la pregunta anterior indique que tareas o procesos se podrían llevar a cabo en un sistema de información para ayudar administrar inventarios en los negocios.

10. Conoce usted el término de “desarrollo de software”

- ☐ Si lo conozco
- ☐ No estoy segur@
- ☐ No conozco este significado

11. Si su respuesta fue si lo conozco, explique qué significa este concepto con sus palabras

Ejercicios planteados para prácticas en el software

Planteamiento de ejercicio para desarrollo del rol Administrador

La empresa Scott S.A.S requiere una persona apta para que maneje los distintos módulos del sistema de información desarrollado para fines de administración y gestión de inventarios de la empresa, para esto se le contrato a usted, quien realizara estas labores dentro del software e la compañía.

Le realizaran un plan de capacitación para que aprenda a manejar los módulos que componen este sistema de información de manera clara y específica, una vez terminada su instrucción de capacitación se le dictaran las tareas a desempeñar dentro de cada módulo del sistema.

Tareas

- Registrar usuarios y asignarles un rol dentro del sistema.
- Registrar, consultar, modificar y eliminar clientes compradores dentro del módulo registrar clientes
- Registrar, consultar, modificar y eliminar productos en el módulo de gestión de productos.
- Generar ventas de productos en el módulo de proceso de facturación.
- Realizar consultas y generar reportes sobre las ventas realizadas.

Planteamiento de ejercicio para desarrollo del rol Axuliar

La compañía Carvajal S.A.S requiere una persona apta para que maneje los distintos módulos del sistema de información desarrollado para fines de administración y gestión de inventarios de la empresa, para esto se le contrato a usted, quien realizara estas labores dentro del software e la compañía.

Le realizaran un plan de capacitación para que aprenda a manejar los módulos que componen este sistema de información de manera clara y específica, una vez terminada su instrucción de capacitación se le dictaran las tareas a desempeñar dentro de cada módulo del sistema.

Tareas

- Registrar un cliente comprador con los siguientes datos: Nombres y apellidos completos, identificación, dirección, correo y teléfono en el módulo de registro de Clientes
- Generar una venta al cliente que registro previamente.

Evaluación de conocimientos adquiridos (QUIZ)

Quiz Administrador

Fecha 23 de Septiembre de 2021

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios de tipo rol **Administrador** deberán poner a prueba los conocimientos que adquirieron durante el proceso de plan de capacitación.

1. ¿Cuál de estos procesos no hace parte del módulo de gestión de productos?

- ☐ Registrar
- ☐ Consultar
- ☐ Modificar
- ☐ Reportar

2. ¿Se pueden realizar consultas acerca de información de proveedores?

- ☐ Si
- ☐ No

3. Se requiere saber información acerca de un producto ¿A qué modulo puede dirigirse el Administrador?

- ☐ Módulo de gestión de productos
- ☐ Módulo de gestión de negocio
- ☐ Gestión de proveedores

4. ¿En que modulo puede hacer el proceso de venta de un producto?

- ☐ Módulo de proceso de facturación
- ☐ Módulo de gestión de productos
- ☐ Gestión de usuarios

5. Se requiere hacer la consulta de las ventas de un mes en específico ¿A qué modulo se puede dirigir el Administrador?

- ☐ Módulo de proceso de facturación
- ☐ Módulo de consulta de reporte
- ☐ Registro de productos

6.Cuál de estos campos no se encuentra en el formulario de registro del usuario.

- ☐ Nombre y apellidos
- ☐ Identificación
- ☐ Sexo
- ☐ Código postal

7. Explique brevemente los pasos para registrar un producto dentro del módulo de gestión de productos.

Quiz Auxiliar

Fecha 24 de Septiembre de 2021

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios de tipo rol **Auxiliar** deberán poner a prueba los conocimientos que adquirieron durante el proceso de plan de capacitación.

1. ¿Cuál de estos procesos no hace parte del módulo de gestión de productos?

- ☐ Registrar
- ☐ Consultar
- ☐ Modificar
- ☐ Reportar

2. Según la explicación de tareas y de los módulos asignados a su rol, que se contemplaron en la capacitación e usuarios ¿Cuál de estas no es un tarea que le corresponda a usted como auxiliar?

- ☐ Registrar Clientes
- ☐ Registrar Productos
- ☐ Eliminar Productos
- ☐ Generar proceso de facturación

3. ¿Qué proceso se debe llevar a cabo cuando un Cliente comprador ha hecho la selección de un producto?

- ☐ Registrar Clientes
- ☐ Registrar Producto
- ☐ Generar proceso de facturación

4. ¿Qué proceso se debe realizar en caso de que usted registre mal algún dato de un producto o un Cliente dentro del sistema?

- ☐ Modificar el dato
- ☐ Comunicarle al Administrador de lo sucedido

5. Usted como auxiliar puede eliminar un registro de producto y/o cliente

- ☐ Si
- ☐ No

6. ¿El auxiliar está encargado únicamente de registrar los usuarios?

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

7. ¿Qué pasos deberá seguir usted como auxiliar para generar el proceso de facturación de un producto?

Registro de avance de la capacitación

Registro de asistencia usuarios

Primer día de Capacitación, usuario Administrador

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	20	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capacitación A	Administrador				
Capacitadores	1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo			3.	
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez			4.	
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	Actividad de conocimientos previos				
2	Explicacion introduccion				
3	Explicacion modulo inicio de sesion				
4	Explicacion modulo registro de clientes				
5	Explicacion modulo gestion de usuarios				
6	Explicacion modulo gestion de proveedores				
7	Espacio para inquietudes				
ASISTENCIA					
° N	Nombres	Apellidos	Numero identificación	Firma	
1	Andrea	Torres Posada	53.005.817		
2	Luz Marina	Ortiz Lopez	1.000.254.996		


Segundo día de Capacitación, usuario Administrador

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION						
DIA	21	MES	Septiembre		AÑO	2021
Capacitación A	Administrador					
Capacitadores	1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo			3.		
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez			4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR					
1	Explicacion modulo gestion de productos					
2	Explicacion modulo gestion de movimientos					
3	Explicacion modulo consultar reportes					
4	Explicacion modulo proceso de facturacion					
5	Espacio para inquietudes					
ASISTENCIA						
° N	Nombres	Apellidos	Numero identificación	Firma		
1	Andrea	Torres Posada	53.005.817			
2	Luz Marina	Ortiz Lopez	1.000.254.996			

Tercer día de Capacitación, usuario Administrador

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION						
DIA	22	MES	Septiembre		AÑO	2021
Capacitación A		Administrador				
Capacitadores		1. Lady Tatiana Chitivo Caicedo		3.		
		2. Andres Esteban Sossa Rodriguez		4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR					
1	Practicas en ambiente desarrollado					
2	Evaluacion de conocimientos adquiridos					
3	Espacio para inquietudes					
ASISTENCIA						
ASISTENCIA						
° N	Nombres		Apellidos	Numero identificación	Firma	
1	Andrea		Torres Posada	53.005.817		
2	Luz Marina		Ortiz Lopez	1.000.254.996		

Cuarto día de Capacitación, usuario Auxiliar

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION						
DIA	23	MES	Septiembre		AÑO	2021
Capacitación B	Auxiliar					
Capacitadores	1. Yesid Stiven Valencia Rodriguez			3.		
	2. Andres Felipe Saenz Salazar			4.		
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR					
1	Actividad de conocimientos previos					
2	Explicacion Introduccion					
3	Explicacion modulo Registro clientes					
4	Explicacion modulo registro productos					
5	Espacio para inquietudes					
ASISTENCIA						
° N	Nombres	Apellidos	Numero identificación	Firma		
1	Juan Manuel	Suarez Sanchez	100.152.663			
2	Laura Valentina	Moreno Quintero	59.254.776			

Quinto día de Capacitación, usuario Auxiliar

REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACION					
DIA	24	MES	Septiembre	AÑO	2021
Capitación B	Auxiliar				
Capitadores	1. Lady Tatiana Chitico Caicedo			3.	
	2. Andres Esteban Sossa Rodriguez			4.	
° N	ACTIVIDADES A REALIZAR				
1	Explicacion proceso de facturacion				
2	Practicas ambiente desarrollado				
3	Evaluacion de conocimientos adquiridos				
4	Espacio inquietudes				
ASISTENCIA					
° N	Nombres	Apellidos	Numero identificación	Firma	
1	Juan Manuel	Suarez Sanchez	100.152.663	Jose Manuel Suarez	
2	Laura Valentina	Moreno Quintero	59.254.776	Laura Moreno	

Registro de evaluación de conocimientos previos

Fecha 22 y 23 de Septiembre de 2021

Nombre del usuario: Andrea Torres Posada

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios deberán poner a prueba sus conocimientos acerca de las tecnologías que se aplican en la actualidad.

1. ¿Cree usted que un sistema de información es de suma importancia para un negocio?

☒ Si

☐ No

2. ¿Alguna vez ha usado una herramienta o software que le permita administrar procesos internos de una empresa o negocio?

☐ Si

☒ No

3. ¿Qué nivel cree usted que tiene en cuanto al uso de herramientas informáticas como: herramientas de ofimática, software contable, software web, etc.?

☐ Alto

☒ Medio

☐ Bajo

4. Un agente externo al negocio le pide información sospechosa para recopilar información de los clientes ¿Qué haría usted?

☐ Le daría la información con seguridad

☐ No le diría nada acerca de lo que él requiere

☒ Lo denuncié frente a las autoridades competentes

5. ¿Conoce usted el significado de un rol dentro de un negocio?

☒ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

6. ¿Conoce usted el significado de la palabra modulo?

☐ Si lo conozco

☒ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

7. ¿Cree usted que en un sistema de información para un negocio de ventas, los permisos de usuarios sean iguales?

☐ Si

☒ No

8. ¿Conoce usted programas que gestionen y administren negocios de ventas?

☒ Si

☐ No

9. Si su respuesta fue si a la pregunta anterior indique que tareas o procesos se podrían llevar a cabo en un sistema de información para ayudar administrar inventarios en los negocios.

Tener un registro de los productos, productos en almacén y productos exhibidos

10. Conoce usted el término de “desarrollo de software”

☐ Si lo conozco

☒ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

11. Si su respuesta fue si lo conozco, explique qué significa este concepto con sus palabras

Fecha 22 y 23 de Septiembre de 2021

Nombre del usuario: Luz Marina Ortiz López

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios deberán poner a prueba sus conocimientos acerca de las tecnologías que se aplican en la actualidad.

1. ¿Cree usted que un sistema de información es de suma importancia para un negocio?

☒ Si

☐ No

2. ¿Alguna vez ha usado una herramienta o software que le permita administrar procesos internos de una empresa o negocio?

☐ Si

☒ No

3. ¿Qué nivel cree usted que tiene en cuanto al uso de herramientas informáticas como: herramientas de ofimática, software contable, software web, etc.?

☐ Alto

☒ Medio

☐ Bajo

4. Un agente externo al negocio le pide información sospechosa para recopilar información de los clientes ¿Qué haría usted?

☐ Le daría la información con seguridad

☒ No le diría nada acerca de lo que él requiere

☐ Lo denuncio frente a las autoridades competentes

5. ¿Conoce usted el significado de un rol dentro de un negocio?

☒ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

6. ¿Conoce usted el significado de la palabra modulo?

☐ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☒ No conozco este significado

7. ¿Cree usted que en un sistema de información para un negocio de ventas, los permisos de usuarios sean iguales?

☐ Si

☒ No

8. ¿Conoce usted programas que gestionen y administren negocios de ventas?

☐ Si

☒ No

9. Si su respuesta fue si a la pregunta anterior indique que tareas o procesos se podrían llevar a cabo en un sistema de información para ayudar administrar inventarios en los negocios.

10. Conoce usted el término de “desarrollo de software”

☐ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☒ No conozco este significado

11. Si su respuesta fue si lo conozco, explique qué significa este concepto con sus palabras.

Fecha 22 y 23 de Septiembre de 2021

Nombre del usuario: Juan Manuel Suarez Sánchez

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios deberán poner a prueba sus conocimientos acerca de las tecnologías que se aplican en la actualidad.

1. ¿Cree usted que un sistema de información es de suma importancia para un negocio?

☐ Si

☒ No

2. ¿Alguna vez ha usado una herramienta o software que le permita administrar procesos internos de una empresa o negocio?

☒ Si

☐ No

3. ¿Qué nivel cree usted que tiene en cuanto al uso de herramientas informáticas como: herramientas de ofimática, software contable, software web, etc.?

☒ Alto

☐ Medio

☐ Bajo

4. Un agente externo al negocio le pide información sospechosa para recopilar información de los clientes ¿Qué haría usted?

☐ Le daría la información con seguridad

☐ No le diría nada acerca de lo que él requiere

☒ Lo denuncio frente a las autoridades competentes

5. ¿Conoce usted el significado de un rol dentro de un negocio?

☒ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

6. ¿Conoce usted el significado de la palabra modulo?

☒ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

7. ¿Cree usted que en un sistema de información para un negocio de ventas, los permisos de usuarios sean iguales?

☒ Si

☐ No

8. ¿Conoce usted programas que gestionen y administren negocios de ventas?

☐ Si

☒ No

9. Si su respuesta fue si a la pregunta anterior indique que tareas o procesos se podrían llevar a cabo en un sistema de información para ayudar administrar inventarios en los negocios.

10. Conoce usted el término de “desarrollo de software”

☒ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

11. Si su respuesta fue si lo conozco, explique qué significa este concepto con sus palabras.

Proceso en el cual se realizan las actividades para desarrollar el ciclo de vida del software.

Nombre del usuario: Laura Valentina Moreno Quintero

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios deberán poner a prueba sus conocimientos acerca de las tecnologías que se aplican en la actualidad.

1. ¿Cree usted que un sistema de información es de suma importancia para un negocio?

☒ Si

☐ No

2. ¿Alguna vez ha usado una herramienta o software que le permita administrar procesos internos de una empresa o negocio?

☐ Si

☒ No

3. ¿Qué nivel cree usted que tiene en cuanto al uso de herramientas informáticas como: herramientas de ofimática, software contable, software web, etc.?

☐ Alto

☐ Medio

☒ Bajo

4. Un agente externo al negocio le pide información sospechosa para recopilar información de los clientes ¿Qué haría usted?

☐ Le daría la información con seguridad

☐ No le diría nada acerca de lo que él requiere

☒ Lo denunció frente a las autoridades competentes

5. ¿Conoce usted el significado de un rol dentro de un negocio?

☒ Si lo conozco

☐ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

6. ¿Conoce usted el significado de la palabra modulo?

☐ Si lo conozco

☒ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

7. ¿Cree usted que en un sistema de información para un negocio de ventas, los permisos de usuarios sean iguales?

☒ Si

☐ No

8. ¿Conoce usted programas que gestionen y administren negocios de ventas?

☒ Si

☐ No

9. Si su respuesta fue si a la pregunta anterior indique que tareas o procesos se podrían llevar a cabo en un sistema de información para ayudar administrar inventarios en los negocios.

El proceso de anotación de productos por medio del cardes para llevar el registro de los productos que están en el inventario.

10. Conoce usted el término de “desarrollo de software”

☐ Si lo conozco

☒ No estoy segur@

☐ No conozco este significado

11. Si su respuesta fue si lo conozco, explique qué significa este concepto con sus palabras.

Registro de prácticas en el ambiente de software

Se realizaron prácticas por los usuarios del negocio **MISCELÁNEA LYD** en el ambiente de pruebas del sistema de información desarrollado para la gestión y administración de inventario y ventas del negocio, de forma que cada usuario dependiendo de su rol tuvo un tiempo considerable para distinguir y aprender a usar cada módulo específico para desarrollar sus labores.

Sujeto esto se diseñaron dos tipos de pruebas para los roles Administrador y Auxiliar donde se plantea un problema que los mismos usuarios deben resolver de acuerdo a toda la explicación que se propuso en el plan de capacitación.

De esta forma los usuarios adquirirán destrezas importantes para el desempeño máximo de tareas específicas en cada módulo que compone el sistema de información del negocio **MISCELÁNEA LYD**.

Registro Quiz Administrador

Fecha 23 de Septiembre de 2021

Nombre del usuario: Andrea Torres posada

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios de tipo rol **Administrador** deberán poner a prueba los conocimientos que adquirieron durante el proceso de plan de capacitación.

1. ¿Cuál de estos procesos no hace parte del módulo de gestión de productos?

☐ Registrar

☐ Consultar

☐ Modificar

☒ Reportar

2. ¿Se pueden realizar consultas acerca de información de proveedores?

☒ Si

☐ No

3. Se requiere saber información acerca de un producto ¿A qué modulo puede dirigirse el Administrador?

☒ Módulo de gestión de productos

☐ Módulo de gestión de negocio

☐ Gestión de proveedores

4. ¿En qué modulo puede hacer el proceso de venta de un producto?

☒ Módulo de proceso de facturación

☐ Módulo de gestión de productos

☐ Gestión de usuarios

5. Se requiere hacer la consulta de las ventas de un mes en específico ¿A qué modulo se puede dirigir el Administrador?

☐ Módulo de proceso de facturación

☒ Módulo de consulta de reporte

☐ Registro de productos

6. Cuál de estos campos no se encuentra en el formulario de registro del usuario.

☐ Nombre y apellidos

☐ Identificación

☐ Sexo

☒ Código postal

7. Explique brevemente los pasos para registrar un producto dentro del módulo de gestión de productos.

1 se dirige al módulo de gestión de productos

2 digita los campos con sus respectivos datos

3 oprime registrar

4 verificar si los datos se registraron en la tabla.

Fecha 23 de Septiembre de 2021

Nombre del usuario: Luz marina Ortiz López

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios de tipo rol **Administrador** deberán poner a prueba los conocimientos que adquirieron durante el proceso de plan de capacitación.

1. ¿Cuál de estos procesos no hace parte del módulo de gestión de productos?

☐ Registrar

☐ Consultar

☐ Modificar

☒ Reportar

2. ¿Se pueden realizar consultas acerca de información de proveedores?

☒ Si

☐ No

3. Se requiere saber información acerca de un producto ¿A qué modulo puede dirigirse el Administrador?

☒ Módulo de gestión de productos

☐ Módulo de gestión de negocio

☐ Gestión de proveedores

4. ¿En qué modulo puede hacer el proceso de venta de un producto?

☐ Módulo de proceso de facturación

☒ Módulo de gestión de productos

☐ Gestión de usuarios

5. Se requiere hacer la consulta de las ventas de un mes en específico ¿A qué modulo se puede dirigir el Administrador?

☐ Módulo de proceso de facturación

☒ Módulo de consulta de reporte

☐ Registro de productos

6.Cuál de estos campos no se encuentra en el formulario de registro del usuario.

☐ Nombre y apellidos

☐ Identificación

☐ Sexo

☒ Código postal

7. Explique brevemente los pasos para registrar un producto dentro del módulo de gestión de productos.

Primero se dirige al registro de productos luego llena los datos después verifica que estén bien escritos y finalmente oprime registrar

Registro Quiz Auxiliar

Fecha 24 de Septiembre de 2021

Nombre usuario: Juan Manuel Suarez Sánchez

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios de tipo rol **Auxiliar** deberán poner a prueba los conocimientos que adquirieron durante el proceso de plan de capacitación.

1. ¿Cuál de estos procesos no hace parte del módulo de gestión de productos?

- ☐ Registrar
- ☐ Consultar
- ☐ Modificar
- ☒ Reportar

2. Según la explicación de tareas y de los módulos asignados a su rol, que se contemplaron en la capacitación e usuarios ¿Cuál de estas no es un tarea que le corresponda a usted como auxiliar?

- ☐ Registrar Clientes
- ☐ Registrar Productos
- ☒ Eliminar Productos
- ☐ Generar proceso de facturación

3. ¿Qué proceso se debe llevar a cabo cuando un Cliente comprador ha hecho la selección de un producto?

- ☐ Registrar Clientes
- ☐ Registrar Producto
- ☒ Generar proceso de facturación

4. ¿Qué proceso se debe realizar en caso de que usted registre mal algún dato de un producto o un Cliente dentro del sistema?

☐ Modificar el dato

☒ Comunicarle al Administrador de lo sucedido

5. Usted como auxiliar puede eliminar un registro de producto y/o cliente

☐ Si

☒ No

6. ¿El auxiliar está encargado únicamente de registrar los usuarios?

☐ Verdadero

☒ Falso

7. ¿Qué pasos deberá seguir usted como auxiliar para generar el proceso de facturación de un producto?

Para generar el proceso de facturación me debo dirigir al módulo de facturación y seleccionar el producto y el cliente. Después de esto se debe seleccionar la cantidad del producto seccionado y generar la factura de venta. Los demás procesos como operaciones aritméticas las hará automáticamente el sistema de información.

Fecha 24 de Septiembre de 2021

Nombre usuario: Laura Valentina Moreno Quintero

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

En este cuestionario los usuarios de tipo rol **Auxiliar** deberán poner a prueba los conocimientos que adquirieron durante el proceso de plan de capacitación.

1. ¿Cuál de estos procesos no hace parte del módulo de gestión de productos?

☐ Registrar

☐ Consultar

☒ Modificar

☐ Reportar

2. Según la explicación de tareas y de los módulos asignados a su rol, que se contemplaron en la capacitación e usuarios ¿Cuál de estas no es un tarea que le corresponda a usted como auxiliar?

☐ Registrar Clientes

☐ Registrar Productos

☒ Eliminar Productos

☐ Generar proceso de facturación

3. ¿Qué proceso se debe llevar a cabo cuando un Cliente comprador ha hecho la selección de un producto?

☐ Registrar Clientes

☐ Registrar Producto

☒ Generar proceso de facturación

4. ¿Qué proceso se debe realizar en caso de que usted registre mal algún dato de un producto o un Cliente dentro del sistema?

☐ Modificar el dato

☒ Comunicarle al Administrador de lo sucedido

5. Usted como auxiliar puede eliminar un registro de producto y/o cliente

☐ Si

☒ No

6. ¿El auxiliar está encargado únicamente de registrar los usuarios?

☐ Verdadero

☒ Falso

7. ¿Qué pasos deberá seguir usted como auxiliar para generar el proceso de facturación de un producto?

Para generar el proceso de facturación me debo dirigir al módulo de facturación y seleccionar el producto y el cliente. Después de esto se debe seleccionar la cantidad del producto seccionado y generar la factura de venta.

Estructura plan capacitación rol Administrador

ESTRUCTURA PLAN CAPACITACIÓN ROL ADMINISTRADOR				
TEMA	DURACIÓN	MODALIDAD	CAPACITADOR	ROL DEL USUARIO
Actividad conocimientos previos	1 hora	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Administrador
Registrar Clientes	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Administrador
Introducción	1 hora	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Administrador
Inicio de Sesión	10 minutos	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Administrador
Gestión Usuarios	1 hora	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Administrador
Gestión Proveedores	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Administrador
Gestión Productos	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Administrador
Gestión Movimientos	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Administrador
Consulta de reportes	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Administrador
Proceso de facturación	1 hora	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Administrador
Espacio inquietudes	30 minutos	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Administrador
Prácticas en el ambiente desarrollado	2 horas	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Administrador
Evaluación de conocimientos adquiridos	1 hora	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Administrador
Espacio firmas de asistencia	10 minutos	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Administrador

Estructura plan capacitación rol Auxiliar

ESTRUCTURA PLAN CAPACITACIÓN ROL AUXILIAR				
TEMA	DURACIÓN	MODALIDAD	CAPACITADOR	ROL DEL USUARIO
Actividad conocimientos previos	1 hora	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Auxiliar
Introducción	1 hora	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Auxiliar
Inicio de Sesión	10 minutos	Presencial	Lady Tatiana Chitivo Caicedo	Auxiliar
Registro de Clientes	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Auxiliar
Registro de Productos	1 hora	Presencial	Andrés Felipe Sáenz Salazar	Auxiliar
Proceso de facturación	1 hora	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Auxiliar
Espacio inquietudes	30 minutos	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Auxiliar
Prácticas en el ambiente desarrollado	2 horas	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Auxiliar
Evaluación de conocimientos adquiridos	1 hora	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Auxiliar
Espacio firmas de asistencia	10 minutos	Presencial	Andrés Esteban Sossa Rodríguez	Auxiliar

Estructura de evaluación de capacitación

Factor	Cumple	No cumple
La capacitación cuenta con los medios necesarios		
Se cumplió el cronograma establecido en el plan de capacitación		
La información fue adecuada en los insumos requeridos para la capacitación		
Las metodologías usadas estuvieron bien explicadas en el plan de capacitación		
La información del material de apoyo estuvo clara y concreta		
La preparación del material usado fue el adecuado		
Se resolvieron adecuadamente las preguntas que surgieron durante el taller de capacitación de usuarios		
Las funcionalidades de acuerdo a su rol, son las adecuadas para desempeñar su trabajo dentro del negocio		
La capacitación logro hacer que adquiriera nuevas competencias tecnológicas		
Los capacitadores lograron, hacerle entender el tema que se desarrolló.		

Registro de evaluación de capacitación

Nombre usuario: Andrea Torres Posada

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

Factor	Cumple	No cumple
La capacitación cuenta con los medios necesarios	x	
Se cumplió el cronograma establecido en el plan de capacitación	x	
La información fue adecuada en los insumos requeridos para la capacitación	x	
Las metodologías usadas estuvieron bien explicadas en el plan de capacitación	x	
La información del material de apoyo estuvo clara y concreta	x	
La preparación del material usado fue el adecuado	x	
Se resolvieron adecuadamente las preguntas que surgieron durante el taller de capacitación de usuarios	x	
Las funcionalidades de acuerdo a su rol, son las adecuadas para desempeñar su trabajo dentro del negocio	x	
La capacitación logro hacer que adquiriera nuevas competencias tecnológicas	x	
Los capacitadores lograron, hacerle entender el tema que se desarrolló.	x	

Nombre usuario: Luz Marina Ortiz López

Tipo de usuario: Administrador

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

Factor	Cumple	No cumple
La capacitación cuenta con los medios necesarios	x	
Se cumplió el cronograma establecido en el plan de capacitación	x	
La información fue adecuada en los insumos requeridos para la capacitación	x	
Las metodologías usadas estuvieron bien explicadas en el plan de capacitación	x	
La información del material de apoyo estuvo clara y concreta	x	
La preparación del material usado fue el adecuado	x	
Se resolvieron adecuadamente las preguntas que surgieron durante el taller de capacitación de usuarios	x	
Las funcionalidades de acuerdo a su rol, son las adecuadas para desempeñar su trabajo dentro del negocio	x	
La capacitación logro hacer que adquiriera nuevas competencias tecnológicas		x
Los capacitadores lograron, hacerle entender el tema que se desarrolló.	x	

Nombre usuario: Andrea Torres Posada

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

Factor	Cumple	No cumple
La capacitación cuenta con los medios necesarios	x	
Se cumplió el cronograma establecido en el plan de capacitación	x	
La información fue adecuada en los insumos requeridos para la capacitación		x
Las metodologías usadas estuvieron bien explicadas en el plan de capacitación	x	
La información del material de apoyo estuvo clara y concreta	x	
La preparación del material usado fue el adecuado	x	
Se resolvieron adecuadamente las preguntas que surgieron durante el taller de capacitación de usuarios	x	
Las funcionalidades de acuerdo a su rol, son las adecuadas para desempeñar su trabajo dentro del negocio	x	
La capacitación logro hacer que adquiriera nuevas competencias tecnológicas	x	
Los capacitadores lograron, hacerle entender el tema que se desarrolló.		x

Nombre usuario: Juan Manuel Suarez Sánchez

Tipo de usuario: Auxiliar

Nombre de negocio: Miscelánea LYD

Nombre del proyecto: Effective Record (Registro Efectivo)

Factor	Cumple	No cumple
La capacitación cuenta con los medios necesarios	x	
Se cumplió el cronograma establecido en el plan de capacitación	x	
La información fue adecuada en los insumos requeridos para la capacitación	x	
Las metodologías usadas estuvieron bien explicadas en el plan de capacitación	x	
La información del material de apoyo estuvo clara y concreta	x	
La preparación del material usado fue el adecuado	x	
Se resolvieron adecuadamente las preguntas que surgieron durante el taller de capacitación de usuarios	x	
Las funcionalidades de acuerdo a su rol, son las adecuadas para desempeñar su trabajo dentro del negocio	x	
La capacitación logro hacer que adquiriera nuevas competencias tecnológicas	x	
Los capacitadores lograron, hacerle entender el tema que se desarrolló.	x	