

PARKING REVOLUTION - PLAN DE CAPACITACIÓN

JOAN DAVID ROJAS ZAPATA

KEVIN HERNANDEZ LUCIO

JESUS EDWIN MURIEL ARIAS

HAIVER LEONARDO RINCON MACHUCA

EDUARDO STEVEN BURGOS MORENO

INSTRUCTOR

ERNESTO ALEXANDER CORTES FARFAN

SENA

ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

BOGOTÁ D.C

2019



PARKING REVOLUTION

FORMATO PLAN DE CAPACITACIONES

TABLA DE CONTENIDO

1.	¿Cuántas personas van a utilizar el programa?	3
2.	¿Qué Roles se Manejan en el Programa?	3
3.	¿Qué partes del programa o módulos van a utilizar por cada Rol?	3
4.	¿Cuántas horas de capacitación necesitan para adquirir los conocimientos suficientes para utilizar el programa?	3
5.	Lista de temas que se le van a enseñar en la capacitación	4
6.	Cronograma de capacitaciones.	4



PARKING REVOLUTION

FORMATO PLAN DE CAPACITACIONES

PLAN DE CAPACITACIONES PARKING REVOLUTION

1. ¿Cuántas personas van a utilizar el programa?

Los principales Administrador, empleado.



2. ¿Qué Roles se Manejan en el Programa?

- Administrador
- empleado

3. ¿Qué partes del programa o módulos van a utilizar por cada Rol?

- **Administrador.**
Registro Usuarios: Realiza la creación de usuarios y asignación de modulo(s)
Registro cliente: Realiza la creación, cargue de datos del cliente y asignación del tipo.
Registro servicio: Cargue, ingreso de los servicios solicitados.
- **Empleado.**
Registro cliente: Realiza la creación, cargue de datos del cliente y asignación del tipo.
Registro servicio: Cargue, ingreso de los servicios solicitados.

4. ¿Cuántas horas de capacitación necesitan para adquirir los conocimientos suficientes para utilizar el programa?

Administrador:

La capacitación brindada se dará en un rango máximo de 4 horas.



PARKING REVOLUTION

FORMATO PLAN DE CAPACITACIONES

Empleado:

La capacitación brindada se dará en un rango máximo de 1 hora.

5. Lista de temas que se le van a enseñar en la capacitación

Administrador:

- Creación de usuarios.
- Creación de clientes y asignación de tipo.
- Creación, cargue de servicio parqueadero.
- Finalización uso de servicio (cobro).
- Entrega de factura.

Empleado:

- Creación de clientes y asignación de tipo.
- Creación, cargue de servicio parqueadero.
- Finalización uso de servicio (cobro).
- Entrega de factura.

6. Cronograma de capacitaciones.

PROCESO	ACTIVIDADES	FECHA		RESPONSABLE	COSTO
		INICIO	FINAL		
ADMINISTRADOR	1. Aplicar al sistema. 2. Creación y configuración de usuarios. 3. Cargue solicitud servicio (Entrega ticket) 4. Verificación uso del servicio (Cobro servicio, factura) 5. seguimiento del uso de los servicios (cierres de turno)	15-may-19	15-may-19	Capacitación	\$ 150.000
EMPLEADO	1. Aplicar al sistema. 2. Cargue solicitud servicio (Entrega ticket) 3. Verificación uso del servicio (Cobro servicio, factura)	16-may-19	16-may-19	Capacitación	\$ 100.000