

Fases de un proyecto de gestión documental

Para lograr el resultado final, **adapting**, en colaboración con su **partner certificado**, realizará un proyecto llave en mano con la siguiente secuencia de fases y tareas, cuya duración es estimativa en cada caso:

- Análisis de requisitos y modelización (2-4 semanas)
- Instalación y Parametrización de ABOX (2-4 semanas)
- Desarrollos a medida e Integraciones (según proyecto, puede dejarse para una Fase 2)
- Presentación de resultados y Validación del cliente (2-4 semanas, según proyecto)
- Capacitación de usuarios (1-2 semanas)
- Migraciones y cargas iniciales (opcional según proyecto, 1-3 semanas)
- Puesta en marcha y acompañamiento en soporte (2-4 semanas, según cliente)
- Inicio del soporte técnico y mantenimiento (condiciones según contrato, renovación anual).

La **duración típica** de un proyecto de implantación de **abox document** oscila entre 2-3 meses, sin contar con retrasos ajenos al control de **adapting** y/o su partner certificado.

A continuación, se describen brevemente las fases más importantes de un proyecto típico.

Fase 1. Análisis de requisitos y modelización

En esta fase está previsto realizar un diagnóstico del proceso de gestión documental en el **CLIENTE**, definiendo todas aquellas variables que permitan ajustar el funcionamiento de la aplicación a las necesidades y preferencias del cliente, dentro de los parámetros normales del producto.

Entre otros asuntos, está previsto analizar y definir:

- Organigrama del cliente y organizaciones relacionadas
- Tabla de Retención Documental (se parte de las tablas existentes)
- Tipos y series documentales y esquemas de metadatos por tipos
- Estructura de carpetas del repositorio virtual
- Configuración del buscador principal de documentos.
- Política de restricción de accesos y permisos sobre acciones
- Formularios de inserción de contenidos y procedimientos de captura
- Perfiles de usuarios, permisos de acciones y acceso a contenidos

- Operativa de "Ventanilla Única" y oficinas productoras/ receptoras.
- Workflows de expediente (procedimientos) y de tipos documentales.

El alcance de la modelización de los flujos de trabajo (workflows) dependerá del número y complejidad de los procesos cubiertos por el proyecto de gestión documental.

Se determinará con el cliente aquellos ajustes funcionales del producto que faciliten la implantación posterior de la solución.

Por último, se definirán las pruebas de aceptación del producto para delimitar el alcance y los tests necesarios para el cierre del proyecto.

En total, se realizarán de 4-8 sesiones de consultoría en las instalaciones del cliente. Esta fase incluye la preparación de estas sesiones, la preparación de un acta por escrito después de cada sesión y la elaboración de las especificaciones técnicas al final de la fase.

- Duración estimada: 2-4 semanas.

NOTA: Para organizaciones privadas grandes o centros públicos o privados con función pública se recomienda acometer esta fase después de haber realizado una consultoría de archivística con el apoyo de profesionales documentalistas o bibliotecarios.

Fase 2. Instalación y Parametrización de ABOX

Una vez en disposición de todos los datos necesarios, **adapting** y/o su **partner certificado** realizará la instalación y configuración básica de **abox document** en modo intranet/ extranet, según los parámetros que se hayan establecido.

Esta fase se inicia con la instalación de la plataforma, la base de datos y los componentes de software necesarios en el servidor que proporcione el cliente y/o **adapting (modalidad cloud)**. Del mismo modo, en los puestos de trabajo de los usuarios activos se deberán instalar las capturadoras para la integración del entorno ofimático con la herramienta (p.ej. HotOffice, SendTo, HotPrinter, etc), así como la automatización de tareas (HotFolder, HotMailbox, ...).

La **parametrización** consiste en cargar y ajustar la herramienta mediante un protocolo de trabajo que no requiere la intervención de programadores y que puede ser realizada en un corto plazo, sin riesgos de fallos en producto y por parte de personal de consultoría, con conocimiento de negocio.

La parametrización emplea como insumo los documentos de modelización de la fase anterior.

Una vez ajustada la plataforma, ésta se cargará con la información mínima necesaria (p.ej. usuarios, dependencias y listas maestras), que será proporcionada por el cliente en un formato Excel, junto con los ficheros referenciados aparte.

En esta fase se adaptará también la apariencia de la herramienta a la imagen corporativa del cliente, de forma que se genere una interfaz atractiva y usable.

- Duración estimada: 2-4 semanas

Fase 3. Desarrollos a medida e Integraciones

El objetivo en esta fase será minimizar las tareas de desarrollo a medida y/o integración con aplicaciones externas o heredadas, de forma que la puesta en marcha no sea demorada innecesariamente.

Aquí se acometen los desarrollos a la medida que requiera el cliente para poder poner en marcha la solución de gestión documental. Estos desarrollos se clasifican en función de su complejidad y/o necesidad de compilación interna o externa de la siguiente manera:

- Plugins o Addins (aplicaciones sencillas que se insertan en puntos predefinidos)
- Conectores externos (aplicaciones externas que se comunican con la API de webservices de ABOX y que permiten automatizar ciertas integraciones).
- Módulos integrados (aplicaciones integradas en el framework de ABOX que permiten extender la funcionalidad de la plataforma).

Existen módulos ya desarrollados que permiten la integración con herramientas estándar de gestión, tales como ERP, CRM, bases de datos, etc.

Aquellos desarrollos que no tengan que ver directamente con las necesidades de gestión documental identificadas en la Fase 1, no serán acometidas en esta fase y deberán ser asumidas por el proveedor que determine el cliente.

- Duración estimada: según complejidad del proyecto.

Fase 4. Presentación de resultados y Validación del cliente

Esta fase empieza con la presentación al cliente de un prototipo funcional accesible por navegador, así como de los procedimientos de trabajo para los usuarios del sistema, según sus roles.

El cliente podrá probar el funcionamiento de la herramienta personalizada, pero el personal aún no estará capacitado para hacer un uso correcto y habitual de la solución.

A continuación se realizarán las pruebas de aceptación de la herramienta, para validar su funcionamiento en las condiciones reales del cliente. Cualquier incidencia que se detecte en esta fase, será corregida por **adapting** y/o su **partner certificado** a la mayor brevedad.

- Duración estimada: 2-4 semanas

Fase 5. Capacitación de usuarios

Con todas las pruebas superadas sobre la aplicación instalada, el sistema cargado y operativo, se procederá con la formación de los usuarios activos y pasivos en el manejo.

Por ello se programarán, al menos, 2 sesiones de formación para usuarios y administradores, repartidas en turnos separando usuarios y administradores en las dependencias del cliente.

La capacitación tendrá un contenido teórico práctico, incluyendo conceptos básicos de gestión documental, buenas prácticas, recorridos por ABOX, operativa de trabajo y resolución de incidencias.

En el caso de los administradores, se les capacitará en el empleo de la interfaz de gestión, con el objetivo de permitir una autonomía frente al fabricante y la capacidad de realizar modificaciones en el modelo documental implementado.

Adicionalmente, se proporcionarán manuales de uso del sistema.

- Duración estimada: 1-2 semanas

Fase 6. Migraciones y cargas iniciales (opcional)

Esta fase dependerá de las necesidades y objetivos del proyecto, ya que no es indispensable para la puesta en marcha de la herramienta.

Las migraciones requieren una consultoría y, en ocasiones una programación específica, para garantizar su viabilidad y corrección. En ciertos casos, se emplearán plantillas predefinidas del ABOX para agilizar el proceso y no olvidar relaciones esenciales entre entidades.

Cualquier tipo de migración o carga de históricos dependerá del modelo documental que se haya definido y parametrizado en la solución informática. También es posible realizar una migración progresiva en paralelo con la puesta en marcha del sistema, con la idea de no demorar el proceso.

El final de esta fase lo constituye la validación por parte del cliente de las cargas realizadas.

- Duración estimada: 1-3 semanas

Fase 7. Puesta en marcha y acompañamiento

Tras la capacitación de los usuarios y la carga de históricos (opcional), se inicia la fase de puesta en marcha, con un acompañamiento cuya intensidad dependerá de la autonomía, experiencia y disponibilidad de recursos humanos del cliente. Por experiencia, se recomienda un apoyo de tiempo parcial durante al menos 2 semanas.

Esta fase es crítica, pues en ella se inculcarán las mejoras prácticas en el uso de la herramienta, para garantizar la obtención del máximo aprovechamiento y la consecución de los objetivos de reducción de costes y mejora de la productividad.

Esta fase termina con la firma de la nota de aceptación del proyecto por parte de cliente, lo que señala el inicio del contrato de mantenimiento y de garantía completa de la aplicación ante defectos de fabricación durante 1 año.

El soporte técnico es obligatorio el primer año y cubre el diagnóstico en remoto de cualquier incidencia, así como la aclaración de dudas relacionadas con el uso de la aplicación y la entrega de parches y actualizaciones de producto.

Tareas adicionales de mantenimiento o servicios suelen ser negociados a continuación y se contratan directamente con nuestro **partner certificado** responsable de la implantación.

- Duración estimada: 2-4 semanas

Ejemplo de cronograma de actividades (duración: 9 semanas)

La **duración mínima** de un proyecto, a falta de concretar detalles, se estima en unas 9 semanas (unos 2 meses), siempre dependiendo de la disponibilidad del cliente. El siguiente cronograma reproduce la planificación de un proyecto básico.

	Duración (sem.)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Análisis de requisitos y modelización	=	=	=						
1.1. Análisis y levantamiento de requisitos		■							
1.2. Especificación funcional			■						
1.3. Modelización de workflows (proced. y tipos especiales)				■	■				

2. Instalación y Parametrización de ABOX	=	=	=	=		
2.1. Instalación de la plataforma (modo local ó cloud)						
2.2. Parametrización de funcionalidades						
2.3. Personalización de la interfaz de usuario						
2.4. Cargas básicas de la herramienta						
3. Presentación de resultados y validación del cliente			=	=		
3.1. Presentación de resultados						
3.2. Pruebas de aceptación y validación del cliente						
3.3. Depuración de la aplicación						
4. Capacitación de usuarios e implantación				=		
4.1. Formación de usuarios (activos y pasivos)						
4.2. Formación de administradores						
5. Puesta en marcha y acompañamiento en soporte			=	=		
5.1. Arranque de los sistemas y operativa de trabajo						
5.2. Acompañamiento y supervisión del uso						
5.3. Negociación de las condiciones del soporte técnico						