





Planificación de actividades

En este documento encontrarás los aspectos BÁSICOS de para una implementación exitosa de nuestro sistema. Tanto las actividades de QSystems como las del lado de SUMIMEDICAL



Plan de implementación standard

Activación del cliente

Importació n de equipos

Capacitación del personal administrativo Capacitación del personal de mantenimiento

Capacitación de usuarios finales

Pruebas e inicio de operación

Actividad	Descripción (Control of the Control
Activación del cliente	Consiste en el aprovisionamiento del servidor, la configuración y entrega del acceso administrador al cliente. Duración: 1 semana. RECURSOS NECESARIOS DEL CLIENTE 1) Logo del Cliente. 2) Responsable único de la implementación por parte del cliente. Esta persona recibirá el acceso al perfil administrador del sistema y será la única en contacto con el equipo de QSystems. ACTIVIDADES DE QSYSTEMS 1) Configuración inicial del sistema. 2) Entrega del acceso administrador del sistema al responsable único encargado del Cliente. NOTA 1: En modalidad de venta el CLIENTE es responsable del suministro y aprovisionamiento del servidor para la Instalación del sistema NOTA 2: En modalidad de alquiler QSYSTEMS es responsable del suministro y aprovisionamiento del servidor para la Instalación del sistema en la nube. Responsables: Responsable único asignado El cliente y QSystems.
Importación de equipos	En estas actividades se realiza la carga inicial de información básica del sistema, con el ánimo de hacer una implementación del sistema más rápida, QSystems le proporciona plantillas en Excel para la importación de información. El cliente debe diligenciar las plantillas y entregarlas al ingeniero asignado vía e-mail. Duración: 1 semana. RECURSOS NECESARIOS DEL CLIENTE 1) Plantillas de importación diligenciada. 2) Responsable único del Cliente para diligenciar las plantillas. ACTIVIDADES DE QSYSTEMS

1) Suministro de plantillas de importación de equipos y proveedores. 2) Recepción y revisión de información diligenciada por el CLIENTE. 3) Importación de información al sistema. Responsables: Responsable único asignado El cliente y QSystems. Como puede comprenderse, es un proceso crítico que requiere de personal especializado por parte de QSystems, es una actividad programada para realizarse en un único evento. Para proceder con la actividad El CLIENTE debe entregar la información completa previamente, con la cual se procederá a importar la información disponible. NOTA 1: En caso de no contar con la totalidad de la información de las plantillas por parte del CLIENTE en la fecha especificada para la importación de información, se procederá a realizar este proceso con la información disponible. NOTA 2: En caso de requerir otro evento, tendrá un sobre costo adicional que será pagado por parte de EL CLIENTE. NOTA 3: La calidad de la información es responsabilidad exclusiva de CLIENTE Orientada al funcionamiento completo del sistema, para los líderes de áreas encargados directamente de la operación del sistema. **Duración: 2 días.** (2 a 3 horas por día) NOTA 1: Si se requieren más capacitaciones a las incluídas en el cronograma y en los costos de implementación relacionados en la oferta comercial, deberán ser pagadas de forma anticipada por EL CLIENTE. NOTA 2: En la modalidad de venta las capacitaciónes son realizadas de forma prescencial en la instalación del cliente asignado. En modalidad de alquiler la capacitación se realiza de forma remota a través de videoconferencia. **NOTA 3:** Es obligación del CLIENTE coordinar la asistencia del personal a las capacitaciones programadas para el uso del mismo los días especificados en el cronograma. En caso de Capacitación del requerir capacitaciones adicionales a las incluidas tendrán un costo adicional. personal administrativo **RECURSOS Y ACTIVIDADES NECESARIAS DEL CLIENTE** 1) Administrador asignado por el cliente. 2) Equipo de líderes administrativos del cliente. 3) Pruebas preliminares del sistema por parte del administrador y los líderes. **ACTIVIDADES DE QSYSTEMS** 1) Capacitar líderes del sistema 2) Configuración de roles dentro del proceso interno del cliente 3) Acompañamiento en Pruebas preliminares **Responsable:** QSystems – Personal asignado por EL CLIENTE. Orientada al funcionamiento completo del sistema, para los técnicos encargados directamente de la operación de mantenimiento. Incluye los módulos del sistema de solicitudes y órdenes. **Duración: 1 día.** (2 a 3 horas) Capacitación del personal técnico de **RECURSOS NECESARIOS DEL CLIENTE** mantenimiento 1) Administrador asignado por el cliente. 2) Equipo de líderes administrativos del cliente. 3) [Opcional] tablets o dispositivos móviles para cada técnico de servicio, con acceso a datos y/o red wifi. **ACTIVIDADES DE QSYSTEMS**

	1) Capacitar líderes del sistema 2) Acompañamiento en Pruebas preliminares Responsable: QSystems – Personal asignado por EL CLIENTE.
Capacitación de usuarios finales de tecnología/ personal medico/asistencial	El cliente es el encargado de la capacitación del personal médico/asistencial y demás usuarios finales del sistema. Como apoyo QSystems le suministra al CLIENTE video tutoriales para facilitar esta actividad. RECURSOS NECESARIOS DEL CLIENTE 1) Administrador y/o personal asignado por el cliente. 2) Video tutorial de solicitudes de servicio. Responsable: Personal asignado por EL CLIENTE.
Pruebas e inicio de operación	Una vez configurado el sistema por completo, se realizará un periodo de pruebas donde el equipo podrá interactuar de forma coordinada y simular su operación antes de su inicio en la plataforma. Diferentes flujos de trabajo de interacción con los diferentes usuarios del sistema son probados antes de asignar los usuarios a los diferentes clientes. Una vez finalizado este proceso, se reinicia la base de datos para comenzar con la operación real. NOTA 1: Durante este proceso el cliente tendrá el apoyo de un ingeniero encargado de QSystems, quien estará acompañando la salida del sistema a producción. Con este punto se finaliza el proceso de implementación e inicial el soporte técnico con el ingeniero asignado. RECURSOS NECESARIOS DEL CLIENTE 1) Administrador asignado por el cliente. 2) Equipo de líderes administrativos Y técnicos del cliente. 3) tablets o dispositivos móviles para cada técnico de servicio, con acceso a datos y/o red wifi. 4) Computadores para los líderes del sistema y el personal administrativo. ACTIVIDADES DE QSYSTEMS 1) Acompañamiento en Pruebas preliminares 2) Aclaración de dudas, ajustes a la configuración.

