

Proceso de Implementación de SIESA AGR Ver. 2022

El proceso de implementación del Sistema SIESA AGR se inicia una vez se ha concluido su negociación con la compañía, la cual generalmente adquiere la solución en modelo SAAS (Software como Servicio) conectada con el sistema el SIESA ENTERPRISE o SIESA SBS que generalmente se encuentra instalado en la nube SIESA CLOUD.

Los proyectos generalmente cuentan con un consultor encargado de ejecutar la implementación y un gerente de proyecto que supervisa el cumplimiento de los compromisos pactados en el mismo.

Cuando el proyecto es estándar funcionalmente hablando, el tiempo de implementación no debe superar los 2 meses calendario, sin embargo, cuando en la negociación del proyecto o a lo largo del mismo se incluyen requerimientos funcionales específicos de la compañía, entonces el proyecto puede tomar más tiempo en implementarse, iniciando por el alcance estándar para sacarlo al aire y colocarlo en operación, luego se atenderán los requerimientos específicos.

Para una implementación ágil, es necesario que el consultor pueda y entienda como navegar en el ERP con los siguientes fines:

1. Consultar Terceros y Sucursales
2. Consultar el Análisis de Clientes
3. Consultar Tipos de Documentos
4. Consultar Facturas y Recibos de Caja
5. Consultar las Cuentas por Cobrar a Terceros Clientes y Sucursales
6. Consultar la Auditoria de Documentos
7. Consultar el Log de Sincronización

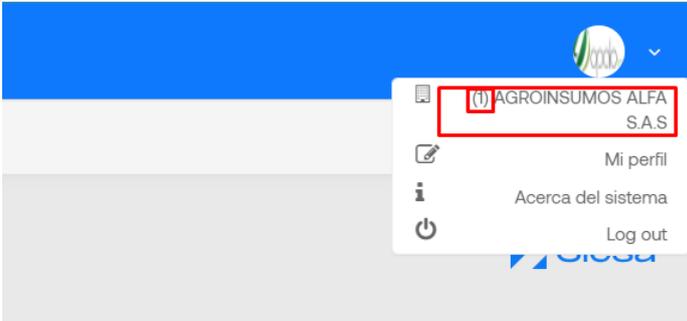
Adicionalmente el consultor debe tener un buen conocimiento de los módulos básicos o transversales del CRM como son:

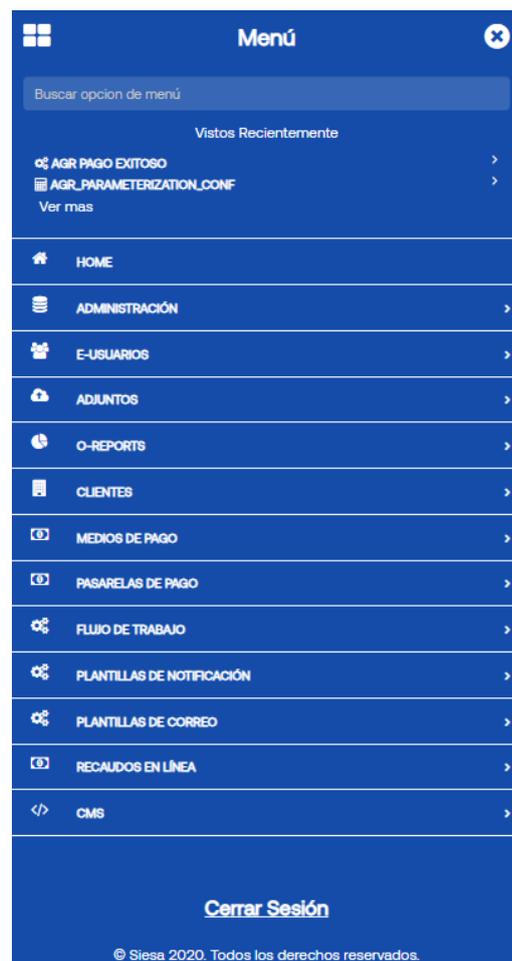
1. Usuarios y E-Usuarios
2. Adjuntos
3. Planificador
4. Flujos de Trabajo
5. Plantillas de Correo
6. Administrador de Parámetros
7. Clientes
8. Estudio
9. O.Report

IMPORTANTE: En el proceso de implementación se pueden presentar algunos inconvenientes procedentes de la parametrización del AGR, la parametrización del ERP, instalación de los ambientes o directamente del producto, ante esta situación, se creó un documento llamado "AGR 2022 - Casos de Estudio", el cual narra la razón del inconveniente y sus posibles soluciones. Consulte el [Anexo 2](#) para más información al respecto.

Con lo anterior claro, entonces se inicia el proceso de implementación de acuerdo a las siguientes actividades del plan de proyecto:

Actividad	Explicación
<p>0. Instalación y entrega del aplicativo a Consultoría</p>	<p>Toda implementación arranca con el visto bueno del “Departamento de Cartera” para la instalación del sistema AGR. Dicho aval llega en forma de Ticket al área de infraestructura de SIESA DIGITAL, en donde los ingenieros asignados proceden a crear la base de datos del sistema AGR y a instalar la aplicación conectada vía web services al ambiente de pruebas del ERP en la nube de SIESA (AWS).</p> <p><i>Nota: En la implementación de versiones anteriores de AGR, el consultor era quien debía conseguir los datos de conexión con el área de SIESA CLOUD y proceder con estos datos a la configuración de la conexión Web Services en el Sistema AGR, sin embargo, este paso fue eliminado.</i></p> <p>Una vez concluido el proceso de instalación, se le notifica al consultor la instalación exitosa, indicando las URL de trabajo (Front Office y Back Office) y las credenciales de acceso al sistema en su parte administrativa. (Back Office)</p> <p>IMPORTANTE: En contadas excepciones, el aplicativo ERP de la compañía está instalado en servidores o infraestructuras diferentes a las de SIESA (Lo que se denomina OnPremise), en estos casos, el consultor debe montar un Ticket a MLB para Instalación de Query Services ya que no se utilizará el Web Services para las sincronizaciones de información entre el AGR y el ERP, en el ticket se debe indicar los datos de contacto de la persona de sistemas de la compañía para que procedan a coordinar la instalación.</p> <p>Cuando el personal de instalaciones de MLB contacte al cliente coordinará cuando se hará la instalación y solicitará algunos datos para realizar el proceso. Alguno de los datos solicitados por el instalador es:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ENGINE ● NAME ● USER ● PASSWORD ● HOST <p>Terminado este proceso, el consultor podrá continuar con el proceso normal de implementación.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>

<p>1. Planificación del proyecto</p>	<p>Este espacio es usado por el consultor y el gerente del proyecto para analizar el proyecto a implementar, los riesgos, requerimientos en caso de que los haya, configurar el gestor de proyectos, configurar el repositorio de archivos y solicitar reuniones entre otras cosas propias de la gestión del proyecto.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>2. Verificación funcional de la instalación del aplicativo AGR</p>	<p>Con las URL y Credenciales de Acceso al Sistema AGR a implementar, el consultor verifica que el aplicativo esté funcionando y listo para ser parametrizado.</p> <p>La verificación se logra accediendo a la URL del Back Office del aplicativo y verificando que el sistema esté conectado a la compañía que corresponde (Este se hace accediendo al menú del usuario, ubicado en la barra superior derecha del HOME del Back Office)</p>  <p>Luego, se verifica que se encuentren instalados los módulos básicos del Core App en el BackOffice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clientes, Adjuntos, Administración (Administrador de Parámetros, Planificador), E-Usuarios (Importar), CMS, Flujos de Trabajo, Plantillas de Correo, Plantillas de Notificación, O-Report, Medios de Pago, Recaudos en Línea, Pasarelas de Pago.



De la misma forma, accediendo a la URL del Front Office de Clientes y verificando que cargue la página de login y la opción de recuperar contraseña. (Posteriormente, cuando se cree el primer Usuario de Pruebas se hará una verificación más completa).

IMPORTANTE: Es necesario que el consultor en este paso compruebe los procesos de sincronización de datos, obligando al sistema a ejecutar tareas creadas en el planificador como por ejemplo la Sincronización de Listas AGR y la Sincronización de Clientes, lo anterior permitirá validar la correcta conexión hecha por el área de IT del Web Services o del Query Services para los procesos de lectura.

IMPORTANTE: Para hacer la validación puntual de la sincronización de listas, hacer clic en el siguiente enlace donde se explica su funcionamiento [Sincronización de Listas \(AGR\)](#), luego retornar a este punto para retornar con el proceso de implementación.

De encontrarse algún inconveniente en la sincronización, se deberá montar un

	<p>RQ al Área de Soporte Interno explicando el inconveniente.</p> <p>De la misma forma, el consultor debe comprobar que las notificaciones de circularización (Cartera en Mora, Cartera por Vencer, Pronto Pago por Vencer) ya vengan creadas desde instalación en el módulo de Flujos de Trabajo.</p> <table border="1" data-bbox="501 510 1466 810"> <thead> <tr> <th></th> <th>Estado</th> <th>Nombre</th> <th>Módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> </td> <td></td> <td>AGR - Notificación de Cartera en Mora</td> <td>Cientes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> </td> <td></td> <td>AGR - Notificación de Pronto Pago por Vencer</td> <td>Cientes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> </td> <td></td> <td>AGR - Notificación de Cartera por Vencer</td> <td>Cientes</td> </tr> </tbody> </table> <p>IMPORTANTE: Si alguna o ninguna de las parametrizaciones o sincronizaciones mencionadas anteriormente no vienen desde instalación, se recomienda usar la opción: Menú / Administración / Administrador Parámetros / Clic en “Configuración Inicial” y en ese momento el sistema debe incluir cada una de ellas. Si al utilizar la Configuración Inicial tampoco se ven reflejadas entonces es necesario crear un ticket a soporte interno.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>		Estado	Nombre	Módulo	<input type="checkbox"/> 		AGR - Notificación de Cartera en Mora	Cientes	<input type="checkbox"/> 		AGR - Notificación de Pronto Pago por Vencer	Cientes	<input type="checkbox"/> 		AGR - Notificación de Cartera por Vencer	Cientes
	Estado	Nombre	Módulo														
<input type="checkbox"/> 		AGR - Notificación de Cartera en Mora	Cientes														
<input type="checkbox"/> 		AGR - Notificación de Pronto Pago por Vencer	Cientes														
<input type="checkbox"/> 		AGR - Notificación de Cartera por Vencer	Cientes														
<p>3. Reunión de Inicio del Proyecto</p>	<p>En esta reunión el consultor cita al cliente y presenta el proyecto a llevar a cabo, corrobora el alcance funcional del sistema y presenta los requerimientos especiales si los hay, también presenta el cronograma de actividades, los riesgos del proyecto, las consideraciones y otros aspectos relevantes para el buen desempeño del proyecto.</p> <p>IMPORTANTE: Dentro de las anotaciones que hace el consultor al cliente se encuentra el hecho de que los proyectos en implementación solo son atendidos por el consultor y/o gerente de proyecto y no por el área de Soporte.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>																
<p>3.1 Asignación de Tareas a la Compañía</p>	<p>Esta actividad puede o no ejecutarse dentro de la Reunión de Inicio del Proyecto y consiste en pedirle al cliente que suministre la información necesaria al consultor para parametrizar el AGR</p> <p>IMPORTANTE: Las tareas deben quedar resueltas por el cliente dentro de los 5 días hábiles a la solicitud realizada por el consultor. (Consultar anexo Tareas del Cliente)</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>																
<p>4. Configuración de</p>	<p>Cuando se actualiza el sistema AGR incluyendo la última versión del core:</p>																

<p>las preferencias generales del Back Office (Solamente para los AGR con el back office en la última versión del core)</p>	 <p>Entonces es necesario parametrizar las preferencias generales del core, para que el sistema funcione correctamente y no se presenten pantallas amarillas en el proceso de implementación.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>5. Configuración del Web Services en el AGR (Opcional)</p>	<p>IMPORTANTE: Para las implementaciones de AGR Versión 2022 las credenciales de conexión Web Services vienen configuradas bajo código en el proceso de instalación, sin embargo, el usuario y contraseña de conexión del ERP configurado por defecto es: “unoe”, por lo tanto, si el usuario y contraseña del ERP suministrador por el cliente es diferente, entonces es debe cambiar esta configuración por medio de la parametrización webservices_conf del módulo Administrador Parámetros del Back Office.</p> <p>Anteriormente, esta actividad consistía en ingresar los parámetros de conexión al Web Services del ERP para los procesos de lectura de datos. Los parámetros de conexión fueron adquiridos en la actividad número 1 del presente listado.</p> <p>IMPORTANTE: Solo se configura el Web Services para clientes cuyo ERP se encuentra en la nube de SIESA.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>6. Sincronización de Listas (AGR)</p>	<p>Las Listas AGR, hacen referencia a todos los valores del ERP que se muestran en los campos de listas desplegables en los módulos de parametrización del AGR, por lo tanto, la Sincronización de Listas es un proceso fundamental para poder operar el sistema durante los procesos de implementación y operación regular, este proceso trae todos los valores asociados a determinados campos de maestros en el ERP.</p> <p>Un ejemplo de un campo de lista desplegable es el campo “Tipos de Documento” del Módulo “Administrador de Parámetros / agr_portfolio_circularization_conf” el cual lista para seleccionar todos los tipos de documentos creados en el ERP y al elegir uno de ellos, el administrador determina el o los tipos de documentos que se usarán para en procesos de sincronización de escritura de Recibos de Caja.</p> <p>Este proceso de sincronización de Listas AGR, tiene sentido una vez el cliente</p>

	<p>ha concluido la parametrización sugerida en el ERP.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>7. Parametrización de la Sincronización de Clientes (Terceros y Sucursales)</p>	<p>SIESA AGR en su proceso de importación de Clientes de la Compañía, trae la totalidad de registros creados en el ERP. El consultor en esta parametrización puede definir si traer solo los Terceros, Las Sucursales o los Terceros y Sucursales en cada proceso de sincronización.</p> <p>Para la implementación del Sistema AGR 2022, se recomienda importar Solo sucursales, dado que los usuarios del cliente están asociados a las sucursales y no a terceros.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>8. Sincronización de Clientes (Terceros y Sucursales)</p>	<p>La Sincronización de Cliente consiste en la ejecución del proceso de importación de todos los Terceros y/o Sucursales de la compañía según se haya definido en el paso anterior.</p> <p>Este proceso es necesario para la posterior Creación de Usuarios del Cliente y así permitirles el acceso al Front Office del AGR y también como método de validación de la conexión del Web Services o Query Services.</p> <p>La Sincronización de Clientes se encuentra y se ejecuta en el Módulo Planificador del Core App, con el nombre “Sincronización de Clientes UnoEE”, la cual se puede realizar de manera manual a voluntad del usuario administrador o se puede programar la tarea para que se realice de forma automática.</p> <p>IMPORTANTE: Durante el proceso de implementación, la primera sincronización se hace de manera manual y posteriormente se hace una comprobación de que el proceso se realizó correctamente, luego se automatiza la periodicidad del proceso a necesidad. La programación de la tarea genera implícitamente un CRON JOB en el sistema. Se recomienda que este proceso se ejecute a diario a las 10 am y a las 3pm.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>9. Parametrización de la Sincronización de Los Campos del Módulo Clientes</p>	<p>La sincronización de campos del módulo Clientes permite traer información del análisis del cliente en el ERP. El consultor en esta parametrización debe definir los periodos de ventas, rentabilidad, entre otros de los terceros clientes.</p> <p>Para la implementación del Sistema AGR 2022, se recomienda configurar 12 meses para cada uno de estos parámetros.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>

10. Sincronización de los Campos del Módulo Clientes	<p>La Sincronización de los campos del módulo Cliente consiste en la ejecución del proceso de importación de la información del análisis del cliente en el ERP, entre los datos que está importación trae son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cartera Vencida• Cartera Corriente• Fecha Última Compra <p>Este proceso es necesario para la notificación de circularización de cartera vencida o en Mora del Cliente.</p> <p>La Sincronización de Campos del Módulo Clientes se encuentra y se ejecuta en el Módulo Planificador del Core App, con el nombre “Sincroniza_Los_campos_Del_Modulo_Clientes”, la cual se puede realizar de manera manual a voluntad del usuario administrador o se puede programar la tarea para que se realice de forma automática.</p> <p>IMPORTANTE: Durante el proceso de implementación, la primera sincronización se hace de manera manual y posteriormente se hace una comprobación de que el proceso se realizó correctamente, luego se automatiza la periodicidad del proceso a necesidad. La programación de la tarea genera implícitamente un CRON JOB en el sistema. Se recomienda que este proceso se ejecute a diario a las 12 am.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
11. Parametrización General del AGR	<p>La parametrización General del AGR le permite al administrador definir varios aspectos importantes de comportamiento del aplicativo para el Usuario del Cliente. Por ejemplo, en esta parametrización se definen asuntos como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Icono Favicon y Logo del encabezado del aplicativo• Documentos a Consultar para el listado de Facturas Pendientes• Valores mínimos a pagar en anticipos y abonos• Orden para el pago de los documentos• Rango de días en el cual se ejecuta la consulta de Facturas Pendientes y otros documentos.• Colores corporativos del Front Office <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>

11.1 Contacto general para la gestión de clientes	<p>Este módulo le permite al implementador definir los datos de contacto de la persona que atenderá a los clientes, así como también atender el email que llega con los mensajes de contacto enviados desde el módulo Contáctanos del Front Office. Esta información debe venir resuelta en las tareas entregadas por la compañía con los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre 2. Apellido 3. Correo electrónico 4. Dirección de sede, entre otros <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
12. Sincronización de terceros con pronto pago próximo a vencer	<p>La Sincronización de terceros con pronto pago próximo a vencer es necesaria para la circularización de cartera y se basa en la ejecución del proceso de lectura de las facturas de las sucursales de los terceros clientes del ERP, identificando si al menos una de las facturas se le vence la fecha de pronto pago en los próximos días parametrizados en el campo “Días para Notificar Pronto Pago” de la parametrización general del AGR.</p> <p>Si al menos una factura cumple con la condición, entonces el sistema marca la sucursal para realizar el proceso de notificación de circularización de Pronto Pago próximo a vencer.</p> <p>La <u>Sincronización de Clientes con Pronto Pago por Vencer</u> se encuentra y se ejecuta en el Módulo Planificador del Core App, con el nombre “Sincronización_de_Clientes_con_Pronto_Pago_por_Vencer”, la cual se puede realizar de manera manual a voluntad del usuario administrador o se puede programar la tarea para que se realice de forma automática.</p> <p>IMPORTANTE: Durante el proceso de implementación, la primera sincronización se hace de manera manual y posteriormente se hace una comprobación de que el proceso se realizó correctamente, luego se automatiza la periodicidad del proceso a necesidad. La programación de la tarea genera implícitamente un CRON JOB en el sistema. Se recomienda que este proceso se ejecute a diario a las 12 am.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
13. Sincronización de terceros con cartera próxima a vencer	<p>La Sincronización de terceros con cartera próxima a vencer es necesaria para la circularización de cartera y consiste en la ejecución del proceso de lectura de las facturas de las sucursales de los terceros clientes del ERP, identificando si al menos una de las facturas se vence en los próximos días parametrizados en el campo “Días para Notificar Cartera Vencida” de la parametrización general del AGR.</p>

	<p>Si al menos una factura cumple con la condición, entonces el sistema marca la sucursal para realizar el proceso de notificación de circularización de Cartera Próxima a Vencer.</p> <p>La Sincronización de Cartera Próxima a Vencer se encuentra y se ejecuta en el Módulo Planificador del Core App, con el nombre “Sincronización_de_Clientes_con_Cartera_por_Vencer”, la cual se puede realizar de manera manual a voluntad del usuario administrador o se puede programar la tarea para que se realice de forma automática.</p> <p>IMPORTANTE: Durante el proceso de implementación, la primera sincronización se hace de manera manual y posteriormente se hace una comprobación de que el proceso se realizó correctamente, luego se automatiza la periodicidad del proceso a necesidad. La programación de la tarea genera implícitamente un CRON JOB en el sistema. Se recomienda que este proceso se ejecute a diario a las 12 am.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>14. Verificación del Front Office - Creación del 1er Usuario Cliente</p>	<p>Posterior al proceso de sincronización de lectura, el consultor ya puede crear un Usuario asociado a una o varias sucursales, con el fin de verificar el correcto estado del front Office:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar el Login ● Verificar el Restablecimiento de contraseñas ● Luego de Login, Verificar que aparezcan los módulos básicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dashboard ○ Estados de Cuenta (Facturas Pendientes de Pago y Pagos Realizados) ○ Realizar pagos ○ Mis Datos ● Verificar que aparezcan los módulos u opciones encendidas en el Back Office: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consolidado Cartera ○ Usuarios <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>14.1 Validación de Cifras Contables</p>	<p>Con base en los documentos solicitados en la Reunión de Inicio / Asignación de Tareas /, el consultor debe hacer la conciliación de las cifras contables de los diferentes documentos para mínimo 2 clientes, como son:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicadores del Dashboard ● Facturas Pendientes de Pago ● Pagos Realizados ● Consolidado de Cartera (solo si está activo) <p>IMPORTANTE: En caso de que exista cualquier diferencia en la conciliación, obliga al consultor a realizar los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar el apuntamiento de compañía y/o ambiente ● Verificar los procesos de sincronización entre el ERP / AGR ● Verificar las parametrizaciones del AGR ● Verificar los datos y/o documentos en el ERP ● Consultar a la compañía para aclaraciones ● Consultar al área de soporte interno para validar situaciones <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>15. Creación de usuario Back Office que se le suministrará a la compañía</p>	<p>Cuando el consultor ha terminado el primer proceso de parametrización y validación, entonces el consultor debe proceder a crear el usuario Back Office que le enviará y suministrará a la compañía para que tengan acceso al sistema AGR.</p> <p>Esto es de suma importancia ya que el usuario y contraseña con el que el cliente accede al Back Office debe ser diferente al del admin, tema que revisa soporte al momento del empalme.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>16. Primera Reunión de Avances</p>	<p>Una vez el consultor haya finalizado la validación del Front Office y de las cifras contables, podrá presentarle a la compañía el primer avance del proceso de implementación. Este avance debe contener los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación general del BackOffice (30 Min) 2. Presentación general del Front Office (30 Min) 3. Presentación de la conciliación de cifras contables con los terceros cliente o sucursales elegidas inicialmente (30 - 60 Min) <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>16.1 Entrega de credenciales de Back y Front Office</p>	<p>Dentro de la primera reunión de avances, al culminar la reunión, el consultor debe entregar de manera formal al líder del proyecto de la compañía, las credenciales de acceso del Back y Front Office, con la finalidad de que realice las pruebas de presentación y conciliación de cifras contables con otros terceros clientes y/o sucursales diferentes a los utilizados por el consultor en sus laboratorios, esto con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del aplicativo AGR.</p>

	<p>Es importante tener en cuenta que las credenciales de acceso al Back Office que se le entregarán a la compañía deben ser diferentes a las que Infraestructura suministra en el momento de la instalación, para ello debe crear un usuario desde el módulo Administración / Usuarios / Crear.</p> <p>Los datos entregados por el consultor al líder de proyecto son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● URL del Back y Front Office ● Usuario Back y Front Office ● Contraseña Back y Front Office ● Tercero Cliente y/o Sucursales asociado al usuario Front Office. <p>IMPORTANTE: El consultor debe solicitar que la conciliación sea resuelta de ser posible en los siguientes 3 días hábiles para mantener el cronograma del proyecto.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>17. Parametrización de Sincronización de Recibos de Caja.</p>	<p>Esta parametrización permite crear e insertar en el ERP el comprobante de pago "Recibo de Caja" luego de que el cliente ha realizado el pago o abono de una o varias facturas o de un anticipo. La adecuada parametrización de este módulo permite la correcta causación contable.</p> <p>Algunos valores de esta parametrización son suministrados por el Cliente cuando le son asignadas las tareas.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>18. Parametrización de la Pasarela de Pago</p>	<p>En esta actividad se establecen en el Sistema AGR los valores de conexión a la Pasarela de Pago (URL, Credenciales), para los ambientes de prueba y real con el fin de dirigir al cliente a la pasarela al momento de hacer el pago de un pedido, recaudo de cartera o anticipo.</p> <p>El Sistema AGR cuenta con una pasarela de pagos por defecto ofrecida en el modelo SAAS, por lo tanto, el uso de otra pasarela de pagos se convierte en requerimiento adicional en el proyecto.</p> <p>IMPORTANTE: El Cliente (El consultor no debe participar de esta actividad por la seguridad asociada) debe realizar en administrador de parámetros de la Pasarela de Pago Contratada, varias configuraciones de operación y seguridad, esto de acuerdo a las instrucciones y/o manuales impartidos por la empresa que ofrece el servicio de pagos en línea a través de pasarelas de pago.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>

<p>19. Parametrización del Medio de Pago</p>	<p>Crear el o los Medios de Pago es un paso obligatorio en el BackOffice que le permite a los Usuarios Clientes en el Front Office del AGR escoger el canal digital por donde realizarán sus pagos. Los medios de pago ofrecidos por la compañía son definidos por la misma y acordados con la pasarela de pago. Los siguientes son ejemplos de medio de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Transferencia Bancaria PSE ● Tarjeta de Crédito ● Consignación Bancaria ● Pago vía Baloto ● Pago vía Efecty <p>Los anteriores medios de pago se agrupan en el sistema AGR bajo el nombre sugerido de “Pagos en Línea AGR”</p> <p>Los Medios de Pago generalmente apuntan a una Pasarela de Pago, que es la encargada de mover los dineros entre la cuenta del cliente y la compañía.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>20. Parametrización de la Conexión SMTP</p>	<p>Esta parametrización es necesaria para hacer las diferentes notificaciones, por medio de un flujo de trabajo.</p> <p>Esta configuración permite que el Sistema AGR pueda enviar mensajes de correo electrónico asociados a los diferentes eventos del sistema usando servidores de correo tradicionales (Servidores POP / SMTP) o usando el API de Gmail y Outlook.</p> <p>IMPORTANTE: Se debe recomendar al cliente que el proveedor del correo saliente para el AGR, sea un Servidor SMTP diferente al usado por los correos corporativos, lo anterior para evitar problemas de Spam al caer en Listas Negras de Correo cuando el AGR haga el envío de correos masivos, por ejemplo, en las circularizaciones de cartera o notificaciones de creación de usuarios. Teniendo en cuenta lo anterior, es posible que el Sistema AGR haya sido comercializado como aplicación en servicio (SAAS), entonces el envío de correo a través de un proveedor especializado para tal propósito será un tema resuelto dentro del servicio ofrecido.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>21. Parametrización de Notificaciones de Eventos</p>	<p>El consultor debe crear las notificaciones que emitirá el Sistema AGR haciendo uso de los Módulos del CORE APP: “Flujos de Trabajo, Plantillas de Correo y Tareas Programadas” para que se emitan los mensajes claves a clientes y al administrador del sistema con la eventualidad necesaria.</p> <p>Estas notificaciones están relacionadas con los siguientes eventos:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. La creación de usuarios 2. Transacciones realizadas 3. Problemas de conexión en la sincronización 4. Circularización de cartera <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>22. Creación de un Segundo Usuario Cliente de Pruebas para verificar SMTP y Plantilla de Correo</p>	<p>Se repite la actividad número 9 para con el fin de verificar que el Sistema SMTP esté funcionando correctamente y que la plantilla de email enviada por el sistema esté correctamente presentada.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 H</p>
<p>23. Edición de la página de Términos y Condiciones</p>	<p>La página de Términos y Condiciones es la voz expresa de la Compañía indicando a sus clientes el buen uso del Sistema AGR. El contenido de la página de Términos y Condiciones del servicio AGR (Tarea que se le asignó al cliente), es colocado por el consultor en el BackOffice, específicamente en el módulo CMS para que se refleje en la FrontOffice del AGR a todos los clientes que hacen uso del sistema.</p> <p>Una vez implementada la página esta será visible en el Front Office haciendo clic en el enlace del pie de página “Términos y Condiciones” o visitando la siguiente URL: https://dominio_ccia/#/terms-and-conditions, donde dominio_ccia corresponde al nombre de dominio o Dirección IP de la Solución AGR.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>24. Edición de la página Política de Tratamiento de Datos</p>	<p>La página de Política de Tratamiento de Datos le permite a la compañía expresar la finalidad, uso y responsable del tratamiento de datos personales que son utilizados en el portal. El contenido de la página Política de Tratamiento de Datos (Tarea que se le asignó al cliente), es colocado por el consultor en el Back Office, específicamente en el módulo CMS para que se refleje en la Front Office del AGR a todos los clientes que hacen uso del sistema.</p> <p>Una vez implementada y activada la página, esta será visible en el Front Office haciendo clic en el enlace del pie de página “Política de Tratamiento de Datos” o visitando la siguiente URL: https://dominio_ccia/#/privacy-policy</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>25. Edición de la página Quienes Somos</p>	<p>Este módulo le permite al Administrador del Sistema o a un Usuario de la Compañía colocar o editar el contenido relacionado con la presentación de la compañía.</p> <p>Una vez implementada y activada la página, esta será visible en el Front Office</p>

	<p>haciendo clic en el enlace del pie de página “Quienes Somos” o visitando la siguiente URL: https://dominio_ccia/#/about-us</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>25.1 Descarga de documentos de la compañía desde Quienes Somos (Opcional)</p>	<p>Esta funcionalidad le permite al Administrador del Sistema anexar en la página colateral “Quiénes Somos” los documentos de la compañía para que los usuarios clientes los puedan descargar desde el Front Office. En esta configuración el consultor la debe realizar siempre y cuando el cliente desee aprovechar la funcionalidad.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>26. Edición de la Página Fuera de Servicio</p>	<p>La Página Fuera de Servicio le permite a la compañía informar a sus clientes que temporalmente el portal AGR está inactivo por actualizaciones o mantenimiento al sistema. En este paso o actividad el consultor deberá complementar la imagen de la Página Fuera de Servicio con un título como, por ejemplo: “En este momento estamos actualizando nuestra plataforma para brindarte un mejor servicio”. Posterior a la imagen se sugiere incluir información de contacto de la compañía en caso de que el usuario cliente no pueda esperar el restablecimiento del servicio.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hrs</p>
<p>27. Segunda Reunión de Avances</p>	<p>En esta reunión el consultor debería estructurar su presentación de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de las correcciones realizadas según reunión anterior y hallazgos encontrados por la compañía. (Opcional) 2. Presentación de Medios de Pago (15 min) 3. Presentación de Pasarela de Pagos (30 min) 4. Presentación de Páginas Colaterales (15 min) 5. Demostración de las Notificaciones del Sistema (30 min) <p>IMPORTANTE: Se recomienda al consultor, haber hechos pruebas y validaciones previas a la reunión, de la misma forma tener los insumos de manera prefabricada para las demostraciones, NO CONSTRUIR DEMOSTRACIONES EN EL TRANCURSO DE LA REUNIÓN, porque se alarga el tiempo de reunión y se expone a la generación de errores y dudas.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>28. Capacitación al Cliente sobre el manejo y consideraciones del AGR.</p>	<p>Una vez el AGR ha sido puesto en operación completa en el ambiente de pruebas o preproducción, se procede con el proceso de capacitación formal al cliente, bien sea suministrando videos explicativos o porque el consultor lo hace de manera personalizada o realiza mezcla entre capacitación personal apoyada con videos.</p>

	<p>La capacitación debe hacerse sólo de aquellos módulos que sean necesarios que el cliente administre. La capacitación debe cubrir los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentación del Front Office y su funcionamiento ● Módulo de Administrador de Parámetros ● Módulo Planificador ● Módulo Adjuntos ● Módulo de Recaudos en Línea ● Módulo de Clientes ● Módulo de E-Usuarios ● Módulo de Plantillas de Correo ● Módulo de Flujos de Trabajo ● CMS <p>De ser dada la capacitación de forma completa, se sugiere al consultor realizar un acta de avance del proyecto con los puntos mostrados de manera correcta y anotar los asuntos a resolver si los hubiera.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>29. Verificación del Cierre de Requerimientos</p>	<p>Realizadas y aprobadas todas las actividades anteriores, el consultor verifica que, en el CRM de Gestión de Proyectos, no han quedado requerimientos pendientes por entregar y que los mismos se encuentran en estado "Cerrado". (Es importante que el consultor cuente con las actas firmadas de los entregables recibidos y aprobados por el cliente).</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>30. Puesta en Producción del AGR</p>	<p>Esta actividad se solicita a través de un Ticket al equipo de MLB para que clone el ambiente de preproducción a un ambiente productivo.</p> <p>El ambiente productivo tendrá la URL que la compañía quiera disponer para sus clientes, por tal motivo, la compañía deberá hacer ajustes en la configuración de su nombre de dominio (Creando CName) para que apunte al servidor que tiene o tendrá el sistema AGR. Los datos de configuración serán suministrados por el equipo de MLB a la compañía cuando el sistema AGR reposa en la nube de SIESA.</p> <p>A pesar de que esta actividad se desarrolle y el Sistema AGR quede publicado, oficialmente no se ha colocado al aire para el uso de los clientes.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
<p>31. Entrega a Soporte y Salida al Aire del Sistema</p>	<p>Con el Sistema AGR en Ambiente Productivo el consultor organiza una reunión con el equipo de soporte y el cliente para que Soporte reciba el sistema.</p>

AGR	<p>Soporte por su parte verifica el cumplimiento de requerimientos del proyecto, válida al cliente sobre el manejo y/o administración del sistema, valida que los ambientes de preproducción y producción estén operando correctamente y que sean iguales. Si se cumple con estas condiciones, soporte acoge el sistema y da el visto bueno para que el sistema se coloque al aire y sea socializado a los clientes por parte de la compañía.</p> <p>De no cumplirse con las condiciones para salir al aire, el consultor debe resolver las NO CONFORMIDADES que el área de soporte le haya informado.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>
32. Acta de Cierre del Proyecto	<p>Una vez el sistema AGR se encuentra al aire, el consultor espera entre 30 y 60 días para generar el acta del cierre del proyecto, a este periodo de tiempo le llamaremos “Estabilización del proyecto”, fase en la cual el proyecto es supervisado de manera especial para corregir cualquier bug que pueda presentarse en el ambiente de producción.</p> <p>IMPORTANTE: El acta de cierre de proyecto debe expresar que todos los puntos acordados con el cliente fueron entregados totalmente funcionales y debe ser firmada por el cliente.</p> <p style="text-align: right;">ESFUERZO: 00 Hr</p>