

Metodología de implementación MRPEasy

El software MRPEasy es fácil de usar e implementar. Algunos clientes llaman al programa de "Plug and Play". Sin embargo, la implementación de un sistema / MRP ERP es un proceso que debe hacerse correctamente desde el principio. Durante un largo período de prueba y uso, el equipo técnico MRPEasy desarrolló una metodología para la implementación exitosa de software empresarial. Esto requiere un proceso que comprende los pasos siguientes:

1. Seleccione el gerente analista del proyecto
2. Prepare la tarea de prueba
3. Ejecute el trabajo de prueba
4. Preparar el plan de implementación
5. Cumplir el plan de implementación

1. Seleccione el gerente analista del proyecto

Una vez que el período de prueba y la comprensión del software requieren entre 40-100 horas de trabajo, es necesario nombrar a un analista jefe de proyecto dedicado y dar tiempo suficiente para trabajar en el proyecto, que debe ser por lo menos dos días a la semana.

Si el director del proyecto es un consultor externo, entonces esto debe tomar conciencia del proceso de fabricación.

2. Prepare la tarea de pruebas

La preparación del trabajo de prueba del director del proyecto, se produce en los siguientes pasos:

- 2.1. Describir los objetivos que la empresa tiene la intención de lograr con la ayuda de MRPEasy.
- 2.2. Preparar un trabajo de prueba simplificado para cubrir estos objetivos.
- 2.3. Enviar los objetivos y la tarea de prueba para el equipo de apoyo técnico MRPEasy

3. Ejecute el trabajo de prueba

El director del proyecto debe estar autorizado para realizar la tarea de prueba.

Si surge algún problema durante la ejecución del trabajo de prueba, lo analista de proyecto debe decirle a su proveedor y recibir respuestas de él.

A través de los resultados de la ejecución del trabajo de prueba, la empresa percibe si el programa se corresponde con lo que se necesita.

Basándose en esta información, la dirección puede decidir si el programa es adecuado y en consecuencia, su aplicación.

4. Preparar el plan de implementación

El objetivo del plan de ejecución se establece:

- La fecha en que el uso del programa comienza;
- Las actividades de preparación necesarias;
- El círculo de personas necesarias para implementar el programa.

Por tanto, el plan de implementación debe tener un encabezado, para contener el nombre completo del proyecto, el plazo del proyecto, la persona responsable y la fecha.

El plan de ejecución es una mesa con seis columnas:

4.1. El número de actividad

4.2. La descripción de la actividad

4.3. El resultado esperado de la actividad

4.4. El ejecutor

4.5. La fecha límite

4.6. La firma del ejecutor (el conocimiento y aprobación de todos los elementos)

El plan de implementación de software debe ser aprobado por decreto, o por lo menos a través de la firma del gerente.

5. Para el cumplimiento del plan de implementación

Usted debe tener en cuenta que se recomienda mantener el sistema contable anterior en su totalidad durante un mes después de la fecha de inicio del uso real del programa.