

05. Formación a usuarios y al CAU

- 0. Formación a usuarios
- 1. Formación al CAU

0. Formación a usuarios

Un **Miembro del equipo de desarrollo** deberá preparar la documentación para la formación de los usuarios atendiendo a los diferentes perfiles que tengan. Dicha formación puede basarse en la documentación elaborada para el proyecto realizada en [04. Creación de ayuda para los usuarios](#) o bien ser una documentación diferente y específica para la formación.

La documentación asociada a la formación deberá alojarse dentro de los manuales de la aplicación en Confluence en un apartado específico para la misma.

El **Responsable técnico** o en quien delegue deberá crear las tareas Jira asociadas a la elaboración de los manuales destinados a la formación de los usuarios.

Alta tarea JIRA: "Realizar manuales formación a usuarios"			
Tipo de tarea:	"Tarea"	Pórtico:	Asociado al Proyecto
Disciplina:	"P8. Desarrollo y puesta en producción"	Proceso:	"Formación a usuarios y al CAU"
Etiqueta:		Versión correctora:	Versión correspondiente a la release en la que estamos.

Una vez se ha terminado de elaborar la documentación el **Responsable técnico** principal **contactará con los usuarios o representante de los usuarios para los que se debe dar formación** para concertar un día o días donde se realizará dicha formación indicando también dónde está la documentación que necesitarán para la misma si tuvieran que verla de antemano. Una vez fijados los días deberán agendarse por parte de los **Miembros del equipo de desarrollo** que participen en la formación deberán reservar la sala o salas pertinentes a través de la [Agenda corporativa](#) en caso de que sea necesario.

1. Formación al CAU

Un **Miembro del equipo de desarrollo** deberá preparar la documentación de apoyo al CAU sobre la parte de usuario que deben conocer para saber cómo actuar. Dicho documento podrá ser un PDF o estar contenido en Confluence. Esta documentación puede ser total o parcialmente diferente de la que te tengan los usuarios finales ya que deberá contener las directrices útiles necesarias para que los miembros del CAU puedan dar el soporte con la mayor eficiencia posible.

El **Responsable del proyecto** o en quien delegue deberá crear las tareas Jira asociadas a la elaboración de los manuales para el CAU y a la impartición de la formación.

Alta tarea JIRA: "Realizar manuales CAU"			
Tipo de tarea:	"Tarea"	Pórtico:	Asociado al Proyecto
Disciplina:	"P8. Desarrollo y puesta en producción"	Proceso:	"Formación a usuarios y al CAU"
Etiqueta:		Versión correctora:	Versión correspondiente a la release en la que estamos.

Una vez se ha terminado de elaborar la documentación **se contactará vía email con los responsables del CAU** para concertar un día o días donde se realizará la formación de sus técnicos y la documentación que tienen disponible. Una vez fijados los días deberán agendarse por parte los **Miembros del equipo de desarrollo** que participen en la formación deberán reservar la sala o salas pertinentes a través de la [Agenda corporativa](#) en caso de que sea necesario.